Valogreene CML Madridejos

POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE

Noviembre 2023

Valogreene CML Madridejos

En el presente documento se establece la política o estrategia que enuncia los principios generales en materia del sistema interno de información y defensa del informante de Valogreene CML Madridejos

1. SOBRE GREENE ENTERPRISE, S.L.

1) Greene Waste to Energy (origen de Greene Enterprise SL) es una empresa que nace en 2011 de la iniciativa de cuatro emprendedores ilicitanos, químicos de formación.

2) La compañía ha desarrollado una novedosa tecnología que permite eliminar los residuos, utilizándolos para generar energía limpia (eléctrica y térmica), biocombustibles y otros productos de alto valor añadido. Como resultado del proceso de gasificación, se eliminan los residuos hasta en un 80% y se obtiene una ceniza inerte que se puede aplicar en diversos usos en obra civil. Es decir, la tecnología de Greene es una solución ecológica y rentable para las empresas o entidades que deben gestionar una gran cantidad de residuos y que quieren estar alineadas con la economía circular y los objetivos del Horizonte 2020-2030.

3) En 2003, comenzó el desarrollo tecnológico de lo que hoy es Greene Enterprise SL, aunque la fundación de la empresa no se formalizó hasta 2011. Gracias al apoyo financiero de un inversor privado, la compañía constató su potencial para una implantación mundial con garantía de rentabilidad y desarrollo. En 2019, tras aprobar una due diligence técnica y financiera, recibe una inyección de capital de 20 millones de euros por parte de Moira Capital, una corporación especializada en proyectos empresariales tecnológicos que cambia el modelo de negocio de Greene, pasando de ser una comercializadora de tecnología a involucrarse en la gestión de sus propios proyectos de valorización material.

4) La misión de la empresa es instalar y gestionar plantas de tratamiento que producen energía limpia a partir de residuos gracias una innovadora tecnología de termoconversión llamada gasificación. Dicha tecnología realiza un proceso de valorización material de forma rentable de cualquier residuo orgánico con contenido en carbono (biomasa, residuos sólidos urbanos (RSU), industriales u hospitalarios, lodos de EDAR, carbón y madera, plásticos, neumáticos usados…) independientemente de su humedad, composición, poder calorífico y morfología.

5) La corporación pretende dar solución a los problemas de gestión de residuos de clientes industriales y administraciones/empresas públicas que generen muchos residuos valorizables, tengan altas necesidades energéticas y soporten un alto coste medioambiental y económico de gestión de los residuos que generan. Para ello, la empresa realiza la inversión en la planta, eliminando cualquier residuo con menor coste que llevarlo al vertedero, mejorando la Responsabilidad Social Corporativa (RSC) de sus clientes, fomentando la economía circular y siendo respetuosos con el medio ambiente y con los Objetivos de Desarrollo Sostenible que marca el Horizonte 2020-2030.

6) Greene Enterprise SL está gobernada por un Consejo de Administración, con la siguiente composición:

− Carlos Castellanos Escrig (Presidente Consejo)
− Juan José Hernández Samaniego (Consejero Delegado)

- Luis Gimeno Vilarrasa (Vocal)
- Jorge Castellanos Pedro (Vocal)
- Javier Loizaga Jiménez (Vocal)
- Sebastián Cerezo Montañez (Vocal)
- Óscar Mambrillas Mínguez (Vocal)
- Xabier Urtizberea Sein (Vocal)
- Ramón Terrado Pablo (Vocal)
- Juan José Jiménez Alonso (Secretario NO Consejero)

2. SOBRE EL PRESENTE DOCUMENTO

2.1. Regulación legal

1) La Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción establece en su art. 5.2.h que los sistemas internos de información deben "contar con una política o estrategia que enuncie los principios generales en materia de sistemas internos de información y defensa del informante y que sea debidamente publicitada en el seno de la entidad u organismo".

2) El presente documento da respuesta a dicha exigencia legal en el ámbito de GREENE ENTERPRISE S.L., habiendo sido aprobado por su órgano de administración.

3) El alcance del sistema interno de información abarca igualmente a las siguientes sociedades mercantiles participadas por Greene Enterprise S.L.:
- Greene W2BM, S.L.
- Greene W2H2, S.L.
- Valogreene Puertollano, S.L.
- Valogreene Paper BC, S.L.
- Valogreene CML, S.L.
- Valogreene Econova, S.L.
- Valogreene Muel, S.L.
- Valogreene Recinor, S.L.
- Valogreene Roviña, S.L.

4) Las referencias a Greene Enterprise SL que se contienen en la política del sistema interno de información, así como en el resto de documentos del sistema interno de información, se refieren igualmente a las sociedades participadas referidas en el anterior apartado 1.3.

3. OBJETIVOS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

GREENE ENTERPRISE S.L. se plantea con su sistema interno de información alcanzar los siguientes objetivos:

a. Cumplir lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

b. Cumplir los requerimientos de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

c. Disponer de un sistema interno de información visible y accesible para todos los miembros de la organización y sus *stakeholders.*

d. Tratar los informes de forma confidencial.

e. Aceptar los informes anónimos.

f. Proteger a aquellos que comunican informaciones de posibles represalias.

g. Permitir al personal y resto de *stakeholders* recibir asesoramiento y formación sobre el funcionamiento del sistema.

h. Establecer un cauce adecuado para cumplir la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos de *compliance* penal.

i. Disponer de un proceso que permita valorar, evaluar, investigar y cerrar los informes sobre incidencias supuestas o reales de las previstas en el art. 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero o en el sistema de *compliance* de la empresa, asegurando que la toma de decisiones es justa e imparcial.

j. Alinear a GREENE ENTERPRISE S.L. con las mejores prácticas existentes en la materia.

k. Integrar los distintos canales internos de información existentes en GREENE ENTERPRISE S.L. en uno solo, para mejorar el sistema y facilitar su utilización por los interesados.

4. PRINCIPIOS GENERALES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

4.1. Legalidad

El sistema interno de información de GREENE ENTERPRISE S.L. se ha diseñado cumpliendo los requerimientos de la Ley 2/2023.

Todas las actuaciones de seguimiento, gestión y cumplimiento del sistema interno de información deben desarrollarse con sujeción a lo previsto en la Ley 2/2023.

4.2. Cumplimiento de las normas de *compliance*

GREENE ENTERPRISE S.L. dispone de un sistema interno de *compliance*. Todas las actuaciones de seguimiento, gestión y cumplimiento del sistema interno de información deben desarrollarse de conformidad con el Código Ético de GREENE ENTERPRISE S.L. y el resto de documentos que integran su sistema de *compliance*.

4.3. Seguimiento de buenas prácticas y referencias

En todo lo que sea aplicable a su sistema interno de información, GREENE ENTERPRISE S.L. tendrá en cuenta las siguientes referencias, estándares y recomendaciones:

a. Circular 1/2016, de la Fiscalía General del Estado, en cuanto a las referencias que incluye a los canales de denuncias (apartados 5.3 y 5.4).

b. Norma española UNE 19601, sobre sistemas de gestión de *compliance* penal, apartados 8.7 y 8.8.

c. UNE-ISO 37301 sobre sistemas de gestión de *compliance*, apartado 8.3.

4.4. Apertura del sistema a todos los *stakeholders*

GREENE ENTERPRISE S.L. considera que son sus *stakeholders* en este ámbito los siguientes:

a. Los trabajadores por cuenta ajena de GREENE ENTERPRISE S.L.

b. Los autónomos.

c. Los accionistas o partícipes de GREENE ENTERPRISE S.L.

d. Los integrantes del órgano de administración de GREENE ENTERPRISE S.L.

e. Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de los contratistas, subcontratistas y proveedores de GREENE ENTERPRISE S.L.

f. Cualquier persona que desee comunicar la existencia de una incidencia.

g. Personas que comuniquen incidencias con base en información obtenida en el marco de una relación laboral con GREENE ENTERPRISE S.L. ya finalizada.

h. Voluntarios, becarios o trabajadores en periodos de formación de GREENE ENTERPRISE S.L.

i. Las personas cuya relación laboral con GREENE ENTERPRISE S.L. todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre la incidencia haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación contractual.

j. Los representantes legales de los trabajadores.

GREENE ENTERPRISE S.L. considera que la colaboración de todos sus *stakeholders* es fundamental para la eficacia de las normas jurídicas aplicables a la empresa y de su sistema de *compliance*.

A tal efecto, GREENE ENTERPRISE S.L. incentivará que sus *stakeholders* utilicen el sistema interno de información para poner en conocimiento de la propia empresa incidencias que impliquen:

Cualquier incumplimiento del Código Ético de GREENE ENTERPRISE S.L. o del conjunto de protocolos de trabajo que integran el sistema de gestión de *compliance* penal.

Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal.

Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción administrativa grave o muy grave, incluyendo, pero no solo, las que puedan implicar quebranto económico para la Hacienda Pública o la Seguridad Social.

Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del derecho de la Unión Europea (en adelante, UE) siempre que: (1º) entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la UE enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 23 de octubre; (2º) afecten a los intereses financieros de la UE tal y como se contemplan en el art. 325 del TFUE; (3º) incidan en el mercado interior tal y como se contempla en el art. 26.2 del TFUE.

Cualquier otro hecho o circunstancia que pueda implicar una exposición grave al riesgo penal.

Para los trabajadores por cuenta ajena de GREENE ENTERPRISE S.L., los autónomos y los integrantes del órgano de administración será obligado, si han tenido conocimiento de un hecho que pueda ser constitutivo de alguna de las infracciones detalladas en el apartado anterior, comunicar la incidencia a GREENE ENTERPRISE S.L., utilizando para ello el canal interno de información habilitado por la empresa.

4.5. Formación

GREENE ENTERPRISE S.L. desarrollará un programa de formación específico entre sus trabajadores, para que conozcan el contenido de la Ley 2/2023, sus derechos y garantías, así como la política y procedimientos del sistema interno de información de GREENE ENTERPRISE S.L.

4.6. Protección de los informantes

GREENE ENTERPRISE S.L. protegerá y amparará a los informantes, de conformidad con las políticas que se definen en el presente documento.

4.7. Gestión del sistema por parte de tercero externo

Con el objetivo de reforzar la independencia y confidencialidad del sistema interno de información, conforme a las recomendaciones de la Fiscalía General del Estado en su Circular 1/2016, GREENE ENTERPRISE S.L. opta por gestionar el sistema mediante un tercero externo, tal y como permite el art. 6.1 de la Ley 2/2023.
GREENE ENTERPRISE S.L. exigirá al tercero externo que prestará dicho servicio garantías adecuadas de respeto a la independencia, confidencialidad, protección de datos y secreto de las comunicaciones mediante un contrato escrito.

4.8. Responsabilidad e independencia

1) El órgano de administración de GREENE ENTERPRISE S.L. designará a una persona física como responsable del sistema interno de información, ajena al órgano de administración de GREENE ENTERPRISE S.L. Para su designación se desarrollará un proceso de due diligence al objeto de confirmar que el designado entiende y acepta la importancia de la función a desarrollar, que sus cualificaciones para el cargo son veraces y exactas, que las referencias disponibles de otros ámbitos ajenos al de la empresa son correctas, que su designación no pretende garantizar un tratamiento favorable injustificado para la organización y que han quedado identificados los posibles conflictos de interés del designado.

2) GREENE ENTERPRISE S.L. comunicará a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) tanto el nombramiento como el cese de la persona física responsable del sistema interno de información.

3) Únicamente el órgano de administración podrá proceder al cese o destitución del responsable del sistema interno de información. El cese no podrá deberse a razones de complacencia, y deberá estar suficientemente motivado por escrito.

4) El responsable del sistema interno de información podrá y deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma con respecto al resto de órganos de GREENE ENTERPRISE S.L. y no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en el ejercicio de su responsabilidad.

5) El órgano de administración de GREENE ENTERPRISE S.L. proporcionará al responsable del sistema interno de información un presupuesto propio del que podrá disponer para llevar a cabo su tarea, así como los medios personales que precise.

6) El responsable del sistema interno de información deberá tener a su disposición los asesoramientos externos que precise para el adecuado desempeño de su función.

7) El responsable del sistema responderá de la tramitación diligente de las informaciones recibidas.

4.9. Información sobre canales de denuncia

GREENE ENTERPRISE S.L. proporcionará a todos sus *stakeholders* información amplia, clara, accesible y actualizada sobre el sistema interno de información. GREENE ENTERPRISE S.L. proporcionará a todos sus *stakeholders* información amplia, clara, accesible y actualizada sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

Singularmente, se proporcionará dicha información cada vez que se haga uso del canal interno de información.

La página web de GREENE ENTERPRISE S.L. proporcionará información adecuada y clara y sobre el uso del canal interno de información, así como sobre los principios esenciales del procedimiento de gestión. Dicha información será accesible desde la página de inicio, en una sección separada y fácilmente identificable.

4.10. Celeridad

Al objeto de preservar la presunción de inocencia y el honor de las personas afectadas por las informaciones recibidas, el guion del proceso de investigación tendrá en cuenta la necesidad de concluir la investigación con la mayor celeridad posible, que en ningún caso excederá de los plazos máximos de 3 y 6 meses que prevé la normativa interna de GREENE ENTERPRISE S.L.

4.11. Respeto a los derechos de las personas afectadas

GREENE ENTERPRISE S.L. velará por respetar el derecho a la presunción de inocencia de las personas afectadas por las informaciones recibidas, por su honor, su derecho a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, a ser oídas en cualquier momento adecuado para garantizar el buen fin de la investigación y a la asistencia letrada.

4.12. Respeto a la protección de datos

GREENE ENTERPRISE S.L. velará por el respeto a las normas sobre protección de datos de carácter personal.

4.13. Información a las autoridades

Tan pronto como se haya informado de hechos que pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito se procederá, por parte del responsable interno del sistema de información, a remitir la información disponible al Ministerio Fiscal.

En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá dicha información a la Fiscalía Europea.

4.14. Buena fe

El sistema tan solo protegerá a los denunciantes que hayan actuado de buena fe.
A los efectos del sistema interno de información de GREENE ENTERPRISE S.L., se entiende que actúa de buena el informante que actúa con la conciencia honesta de que se han producido o pueden producirse alguna de las infracciones que prevé el art. 2 de la Ley 2/2022, o del código ético y el sistema de *compliance* de GREENE ENTERPRISE S.L.

En aquellos casos en que se remitan informaciones falsas o tergiversadas, u obtenidas de manera ilícita, GREENE ENTERPRISE S.L. actuará frente a los presuntos responsables.

5. DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS INFORMANTES

1) Todos los informantes que utilicen el canal de denuncias de GREENE ENTERPRISE S.L. tendrán los siguientes derechos y garantías:

a. El derecho a utilizar el sistema interno de información para comunicar las acciones u omisiones previstas en la Ley 2/2022, así como incumplimientos de *compliance*.

b. A la confidencialidad y, en su caso, anonimato de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación. La garantía de confidencialidad se extiende a aquellos casos en que la información comunicada se remita a través de canales distintos al formalmente establecido por GREENE ENTERPRISE S.L. No obstante, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados a la autoridad judicial siempre que GREENE ENTERPRISE S.L. fuera requerida para ello en el marco de un procedimiento judicial.

c. A formular su comunicación por escrito.

d. A indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice el responsable del sistema interno de información a propósito de la investigación.

e. A renunciar, si así lo desea, a recibir comunicaciones del responsable del sistema interno de información.

f. A la protección de sus datos de carácter personal

g. Al tratamiento efectivo de las comunicaciones presentadas.

h. A presentar su comunicación de un modo presencial dentro del plazo máximo de 7 días desde que lo manifieste.

i. A conocer la política que enuncie los principios generales en materia de sistemas internos de información y defensa del informante.

j. A comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma cualquier transcripción de una conversación del informante con el responsable del sistema interno de información.

k. A que GREENE ENTERPRISE S.L. le proporcione información clara y accesible sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos y organismos de la Unión Europea.

l. A recibir acuse de recibo de cualquier información que comunique, dentro del plazo de los 7 días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

m. A la resolución de las informaciones comunicadas en un plazo razonable, que no podrá exceder de 3 meses a contar desde la recepción de la comunicación, salvo en aquellos casos de especial complejidad en los que, mediante acta motivada, se extienda el plazo máximo de resolución a otros 3 meses adicionales.

2) En GREENE ENTERPRISE S.L. están expresamente prohibidos los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación.

3) Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública. A título enunciativo, se consideran represalias en GREENE ENTERPRISE S.L. las que se adopten en forma de:

   a. Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.

   b. Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.

   c. Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.

d. Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.

e. e. Denegación o anulación de una licencia o permiso.

f. Denegación de formación.

g. Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

4) Las personas que comuniquen o revelen las infracciones previstas en esta normativa tendrán derecho a la protección de GREENE ENTERPRISE S.L. siempre que concurran las circunstancias siguientes:

a. se tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.

b. la comunicación o revelación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos en la Ley 2/2023.

5) Quedan expresamente excluidos de la protección de GREENE ENTERPRISE S.L. aquellas personas que comuniquen o revelen:

a. Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas por algún canal interno de información o por alguna de las causas previstas en el artículo 18.2.a) de la Ley 2/2023.

b. Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.

c. Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.

d. Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.

6) Las personas que comuniquen o revelen infracciones a través de los procedimientos previstos en GREENE ENTERPRISE S.L. podrán acceder a las medidas de apoyo siguientes, si así lo solicitan y lo considera oportuno el órgano de administración de GREENE ENTERPRISE S.L.

a. Información y asesoramiento completo e independiente, con carácter gratuito, sobre los procedimientos y recursos disponibles, protección frente a represalias y derechos de la persona afectada.

b. Asistencia jurídica en los procesos penales.

c. Apoyo financiero y psicológico, de forma excepcional, si así lo decidiese el órgano de administración de GREENE ENTERPRISE S.L., tras la valoración de las circunstancias derivadas de la presentación de la comunicación.

d. Acompañamiento para el ejercicio de los derechos que pudieran corresponder al informante al amparo de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita, para la representación y defensa en procedimientos judiciales derivados de la presentación de la comunicación o revelación pública.

7) No se considerará que las personas que comuniquen información a través del sistema interno de información sobre las acciones u omisiones recogidas en la Ley 2/2023 hayan infringido ninguna restricción de revelación de información, y aquellas no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha comunicación, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación de dicha información era necesaria para revelar una acción u omisión de las recogidas en la Ley 2/2023.

8) Lo previsto en el párrafo anterior se extiende a la comunicación de informaciones realizadas por los representantes de las personas trabajadoras, aunque se encuentren sometidas a obligaciones legales de sigilo o de no revelar información reservada.

9) Los informantes no incurrirán en responsabilidad respecto de la adquisición o el acceso a la información que es comunicada o revelada públicamente, siempre que dicha adquisición o acceso no constituya un delito.

6. LIBRO-REGISTRO DE DENUNCIAS

6.1. Sobre el libro-registro y su llevanza

1) GREENE ENTERPRISE S.L. dispondrá de un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar.

2) La llevanza y custodia del libro-registro de las informaciones recibidas corresponde al responsable del sistema interno de información.

3) El contenido del libro-registro no será público. Únicamente a petición razonada de la autoridad judicial competente, mediante Auto, podrá accederse total o parcialmente al mencionado registro.

6.2. Sobre los asientos del libro-registro

1) El responsable del sistema interno de información practicará en el libro-registro, bajo su responsabilidad, los siguientes asientos:

a. Asiento de presentación. Dejará constancia de la presentación de una información, el día y hora de la misma, su contenido mediante transcripción literal y la identificación del informante en el caso de informaciones confidenciales.

b. Asiento de inadmisión a trámite. Se practicará en los casos en que, conforme al procedimiento de gestión de las informaciones recibidas, se proceda a la inadmisión de la información recibida, dejando constancia de la causa de inadmisión.

c. c. Asiento de admisión a trámite. Se practicará con respecto a aquellas informaciones admitidas a trámite, dejando constancia de la fecha de la admisión.

d. d. Asiento de archivo. Se practicará con respecto a aquellas informaciones admitidas a trámite, cuando en cualquier momento de la tramitación y conforme a lo establecido en el procedimiento de gestión de las informaciones recibidas, se haya acordado el archivo, dejando constancia de la causa del archivo.

e. Asiento de remisión al Ministerio Fiscal. Se practicará con respecto a aquellas informaciones admitidas a trámite, cuando en cualquier momento de la tramitación y conforme a lo establecido en el procedimiento de gestión de las informaciones recibidas, se haya acordado traslado de la información recibida al Ministerio Fiscal, dejando constancia de la fecha de remisión.

f. Asiento de práctica de diligencias de investigación. Se practicará con respecto a aquellas informaciones admitidas a trámite, dejando constancia de cada diligencia de investigación practicada.

g. Asiento de imposición de una sanción. Se practicará con respecto a aquellas informaciones admitidas a trámite que se hayan resuelto con la imposición de una sanción disciplinaria a la persona afectada.

h. Asiento de imposición de medidas cautelares. Se practicará cuando durante el curso de una información admitida a trámite se acuerde la imposición de una medida cautelar a las personas afectadas.

i. Asiento de rectificación. Se practicará cuando el responsable del libro-registro advierta que se ha cometido error en algún asiento.

La práctica de los asientos en el libro-registro se llevará a cabo por el responsable del sistema interno de información en formato informático, mediante firma digital con sellado de tiempo.

7. DERECHOS Y GARANTÍAS DE LAS PERSONAS AFECTADAS

1) El tratamiento de las informaciones recibidas respetará la presunción de inocencia de las personas afectadas, su derecho de defensa y su derecho al honor, así como los que derivan de la legislación protectora de los datos de

carácter personal. Tendrán derecho a que se preserve su identidad y se garantice la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

2) Se garantizará que la persona afectada por la información tenga noticia de la misma, así como de los hechos relatados de manera sucinta. Adicionalmente se le informará del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales. No obstante, esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

3) En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación.

4) Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

5) A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, la misma tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado.