

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTRA INFRACCIONES EN LA EMPRESA



# ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	2
1.1. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD.....	2
1.2. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS DEL PROTOCOLO.....	2
<b>2. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN</b> .....	3
<b>3. CARACTERÍSTICAS Y ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTRA INFRACCIONES EN LA EMPRESA</b> .....	4
3.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
3.2. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.....	5
3.3. CANAL EXTERNO DE INFORMACIÓN DE LA A.A.I.....	7
3.4. PUBLICIDAD Y REGISTRO DE INFORMACIONES.....	10
<b>4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> .....	10
<b>5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN</b> .....	12
5.1. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS.....	12
5.2. MEDIDAS DE APOYO.....	13
5.3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS.....	14
5.4. SUPUESTOS DE EXENCIÓN Y ATENUACIÓN DE LA SANCIÓN.....	14
<b>6. RÉGIMEN SANCIONADOR</b> .....	15
6.1. AUTORIDAD SANCIONADORA.....	15
6.2. SUJETOS RESPONSABLES.....	16
6.3. INFRACCIONES.....	16
6.4. SANCIONES.....	18
<b>7. CONCLUSIÓN</b> .....	19

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

ATADI Empleo es una organización no lucrativa que genera oportunidades laborales para las personas con discapacidad en la provincia de Teruel, para lograr su inclusión sociolaboral y contribuir al desarrollo de sus proyectos vitales con calidad.

Se trata de un CEE (Centro Especial de Empleo) especializado en la inserción laboral de personas con discapacidad intelectual: el 75% de su plantilla son personas con discapacidad. Forma parte del grupo ATADI y cuenta con sedes en Alcañiz, Andorra, Teruel y Monreal del Campo, prestando a empresas, administraciones y particulares sus servicios.

#### PLANTILLA:

En ATADI Empleo S.L.U. han trabajado 53 personas en 2022, con una plantilla media anual de 44 trabajadores. El 70% de ellos son personas con discapacidad, el 30,19% son mujeres y el 88,68% tiene contrato indefinido.

#### SERVICIOS:

- **Jardinería:** diseño y creación de jardines, instalación de sistemas de riego, mantenimiento de áreas forestales y espacios públicos o privados, vivero propio, etc.
- **Pintura y señalización vial:** en interior y exterior, tanto de edificios como de mobiliario, manual o con máquina.
- **Destrucción de documentación confidencial:** para empresas u organismos públicos, con todas las garantías legales.
- **Taller de impresión:** sublimación, impresión a gran formato, lonas, roll ups, vinilos, cartelería, etc. Rotulación de ropa laboral y deportiva, camisetas personalizadas, vehículos. Numerosos productos de merchandising personalizados, como imanes, pegatinas, tazas, etc.
- **Recepción y gestión de espacios y servicios.**
- **Diverco:** la tienda de ATADI ofrece 4 líneas de productos, entre ellos diferentes artículos hechos por usuarios de los centros ocupacionales de ATADI.

### 1.2. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

Algunos de los principales valores que representan a la entidad son:

- La **responsabilidad** en la toma de decisiones teniendo en cuenta futuras consecuencias y la mejora continua.

- El **dinamismo** como movimiento social y de familias, en relación con la importancia de la calidad en la actuación de las organizaciones.
- El **trabajo en red** con otras entidades sociales, administraciones públicas y empresas.
- La **igualdad** de las personas con dependencia o discapacidad como sujeto con igualdad de derechos y deberes.
- La **pertenencia, participación y democracia** de cara a la organización y el interés por la globalidad del colectivo de personas con discapacidad.
- El **humanismo**, siendo el centro de interés y razón de ser de la entidad el bienestar de las personas.

En esta línea, junto con la **solidaridad**, la **Responsabilidad Social** y la **Sostenibilidad**, ATADI Empleo S.L.U. se compromete a ofrecer garantía hacia usuarios y trabajadores.

Por ello, de acuerdo con 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*, que transpone la Directiva 1937/2019, ATADI Empleo S.L.U. se compromete a implantar un canal interno de información sobre prácticas irregulares detectadas en la propia empresa, así como a proteger a los denunciantes.

La finalidad de este Protocolo es evitar el fraude en la empresa y garantizar el bienestar de todo el personal mediante un sistema que cumpla los requisitos exigidos y la dotación de publicidad, visibilidad y accesibilidad máximas.

Es por ello que se pretende cumplir un doble objetivo. Por un lado, otorgar protección frente a las represalias que pueden sufrir las personas físicas informantes. Por otro lado, fortalecer la cultura de la información o comunicación como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público.

## 2. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

La empresa declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de canales internos de información que permitan el conocimiento por parte de la organización sobre prácticas irregulares y en corregir o reparar lo antes posible los daños que las mismas produzcan.

Así mismo, ATADI Empleo S.L.U. se compromete a implementar prácticas que protejan a las personas que, en un contexto laboral o profesional, detecten infracciones penales o administrativas graves o muy graves y las comuniquen mediante los mecanismos regulados.

Para llevar a cabo este propósito se contará, además de con la Dirección, con el/los delegado/s sindical/es.

## 3. CARACTERÍSTICAS Y ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTRA INFRACCIONES EN LA EMPRESA

### 3.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo de acoso resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de infracción penal o administrativa grave o muy grave que pueda manifestarse en ATADI Empleo S.L.U. En consecuencia, su **ámbito material de aplicación** se limita a las vulneraciones del ordenamiento nacional y europeo que se considera que afectan con mayor impacto al conjunto de la sociedad.

Se excluyen los supuestos que se rigen por su normativa específica, esto es, aquella que regula los mecanismos para informar y proteger a los informantes previstas por leyes sectoriales o por los instrumentos de la Unión Europea enumerados en la parte II del anexo de la Directiva 2019/1937.

Asimismo, solo quedarán protegidas las personas que denuncien con buena fe y la conciencia honesta de que se han producido o pueden producirse hechos graves perjudiciales, excluyendo de la protección a los informantes que no cumplan con dicho requisito. Reflejo de ello es la remisión de informaciones falsas o tergiversadas, así como aquellas que se han obtenido de manera ilícita.

ATADI Empleo S.L.U., al implantar este procedimiento, asume su compromiso de prevenir, no tolerar, combatir y perseguir cualquier manifestación de fraude en su organización.

Específicamente, se protege a las personas físicas que informen, a través de los mecanismos previstos en el siguiente apartado, de:

- 1) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:
  - a. Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo 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.
  - b. Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.
  - c. Incidan en el mercado Interior, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como los actos que infrinjan las normas del Impuesto sobre Sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal.

- 2) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

La protección prevista para los trabajadores que informen sobre infracciones en materia de seguridad y salud en el trabajo se entiende sin perjuicio de la establecida en su normativa específica. Por otra parte, se excluyen las obligaciones que resultan de la protección del secreto profesional de los profesionales de la medicina y de la abogacía, del deber de confidencialidad de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el ámbito de sus actuaciones, así como del secreto de las deliberaciones judiciales.

El **ámbito subjetivo** del presente Protocolo lo forman las personas que están protegidas frente a posibles represalias. Así, se extiende la protección a todas aquellas personas que tienen vínculos profesionales o laborales con la entidad, no solo los trabajadores por cuenta ajena, sino también las personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión.

Del mismo modo, se protege a aquellas personas que ya han finalizado su relación profesional, voluntarios, trabajadores en prácticas o en periodo de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, además de las personas que participan en procesos de selección. También se incluyen a las personas que prestan asistencia a los informantes y a las personas de su entorno que pueden sufrir represalias.

Por último, se protege a las personas jurídicas para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.

### 3.2. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

En el presente apartado se explica el Sistema Interno de Información, que abarca tanto el canal, entendido como buzón o cauce para la recepción de la información, como el responsable del Sistema y el procedimiento.

La configuración de dicho Sistema Interno de Información reúne determinados requisitos exigidos por la legislación aplicable, tales como su uso asequible, las garantías de confidencialidad, las prácticas correctas de seguimiento, investigación y protección del informante.

Se permite la comunicación anónima y la empresa asume el deber general de mantener al informante en el anonimato. No obstante, este pilar esencial se exceptúa cuando, bien una norma nacional prevé revelarlo, o bien se solicita en el marco de un proceso judicial, siempre y cuando el juzgador argumente la necesidad de conocer la identidad de quien denunció, para garantizar el derecho de defensa del denunciado.

El canal interno de información establecido por ATADI Empleo S.L.U. para presentar la información respecto de las infracciones es **su página web, donde habrá un enlace desde la página de inicio**, el cual, pinchando en el apartado habilitado, le redirigirá al correo destinado para las denuncias.

<https://www.atadi.org/>



También estará a disposición el documento completo en el apartado de Transparencia junto con las cuentas anuales, el Plan de Igualdad y el protocolo de acoso.

De esta forma, la información se puede realizar por escrito a través de cualquier dispositivo habilitado al efecto, sin necesidad de que el informante disponga de un mecanismo específico, y recibéndola la entidad en forma de correo electrónico.

Además, el informante podría adjuntar usando este medio de comunicación archivos de imágenes o clips de voz. Si el denunciante desea transmitir la información verbalmente se facilitará un dispositivo seguro, accesible y duradero para la grabación y se advertirá de que la conversación será grabada. También podría facilitarse una transcripción completa donde se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción.

**Asimismo, el informante puede solicitar la presentación de la información mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días.**

Al hacer la comunicación, el informante puede indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, se documentarán bien mediante una grabación de la conversación o bien a través de la transcripción completa y exacta de la conversación, en ambos casos previo consentimiento del informante.

En ATADI Empleo S.L.U., el **responsable del Sistema** es el/la encargado/a del Departamento de Recursos Humanos, responsable de la función de cumplimiento normativo o de políticas de integridad.

**Se informará a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I, en el plazo de los diez días hábiles siguientes, de su nombramiento. En su caso, también se informará de su cese, especificando las razones que lo justifiquen.**

Además, el responsable del Sistema desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de órganos de la entidad, disponiendo de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

La **gestión de informaciones** se lleva a cabo por un **procedimiento** del cual el responsable del Sistema responderá de su tramitación diligente. **Dicho procedimiento comienza con el envío de acuse de recibo de la comunicación al informante, en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción.**

**Tras ello, se determinará el plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación, que no podrá ser superior a tres meses desde la recepción.** Este plazo se extenderá hasta un máximo de otros tres meses adicionales cuando el caso sea de especial complejidad. Se mantendrá la comunicación con el informante y se le solicitará información adicional cuando se considere necesario.

Con respecto a la persona afectada, esta tendrá derecho a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen y a ser oída en cualquier momento, respetando su presunción de inocencia y honor durante el tiempo que dure la investigación.

Se le remitirá al Ministerio Fiscal la información con carácter inmediato cuando los hechos puedan ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

### 3.3. CANAL EXTERNO DE INFORMACIÓN DE LA A.A.I.

Directamente o con posterioridad a la previa formulación de información ante el canal interno, las personas físicas mencionadas con anterioridad podrán informar ante el canal externo de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.

#### **Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.:**

La A.A.I. es una autoridad administrativa independiente, como ente de derecho público de ámbito estatal, con personalidad jurídica propia y plena capacidad pública y privada, que actuará con plena autonomía e independencia respecto del Gobierno, con el que se relaciona a través de su vinculación con el Ministerio de Justicia.

Para el cumplimiento de sus fines, la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. tendrá las siguientes funciones:

1. Gestión del canal externo de comunicaciones expuesto a continuación.
2. Adopción de las medidas de protección al informante previstas en su ámbito de competencias.



3. Informar preceptivamente los anteproyectos y proyectos de disposiciones generales que afecten a su ámbito de competencias y a las funciones que desarrolla.
4. Tramitación de los procedimientos sancionadores e imposición de sanciones por las infracciones.
5. Fomento y promoción de la cultura de la información.

La Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. se rige por 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*, y en su estatuto.

Supletoriamente, en cuanto sea compatible con su plena independencia, se regirá por las normas citadas en el *artículo 110.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre*.

#### **Fases:**

1. **Presentación de la información:** la información se podrá llevar a cabo de forma anónima y se podrá realizar por escrito o verbalmente, de igual forma y con las mismas garantías que lo dispuesto para el canal interno.
2. **Registro:** presentada la información, se registra en el Sistema de Gestión de Información y se le asigna un código de identificación. Dicho Sistema está contenido en una base de datos segura y de acceso restringido exclusivamente al personal de la A.A.I autorizado.

Recibida la información, se enviará acuse de recibo en un plazo máximo de cinco días hábiles, a menos que el informante haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la información.

3. **Análisis preliminar:** registrada la información, se comprueba si aquella expone hechos o conductas que se encuentran recogidos dentro del ámbito de aplicación.
4. **Trámite de admisión:** la A.A.I decidirá, en un plazo no superior a diez días hábiles:
  - a. Inadmitir la comunicación, en alguno de los siguientes casos:
    - i. Los hechos relatados carecen de verosimilitud.
    - ii. Los hechos relatados no son constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de esta ley.
    - iii. La comunicación carece manifiestamente de fundamento o existen indicios racionales de haberse obtenido mediante la

comisión de un delito. En este caso, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de dichos hechos.

- iv. La comunicación no contiene información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior cuyo procedimiento ha concluido, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto.

- b. Admitir a trámite la comunicación.

La inadmisión u admisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante haya renunciado a recibir comunicaciones de la A.A.I.

- c. Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea si afectan a los intereses financieros de la Unión Europea.

- d. Remitir la información a la Autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

5. **Fase instructora:** se comprueba la verosimilitud de los hechos relatados. Se le informa de ellos a la persona afectada, dándole la oportunidad de formular alegaciones en el trámite de audiencia. Sin perjuicio de ello, 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 oportunos.

6. **Terminación de las actuaciones:** concluidas todas las actuaciones, el procedimiento culminará mediante la emisión de un informe por la A.A.I, que contendrá una exposición de los hechos relatados, la clasificación de la información como prioritaria en su tramitación o no, las actuaciones realizadas y las conclusiones alcanzadas en la instrucción.

7. **Resolución:** emitido el informe, la A.A.I. adoptará alguna de las siguientes decisiones:

- a. Archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada.
- b. Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, así resultase del curso de la instrucción.
- c. Traslado de todo lo actuado a la autoridad competente.
- d. Adopción de acuerdo de inicio de un procedimiento sancionador.

El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, no será superior a tres meses desde la entrada en registro de la información.

Las decisiones adoptadas por la A.A.I. no serán objeto de recurso ni en vía administrativa ni en vía judicial, sin perjuicio del recurso administrativo o contencioso administrativo que pudiera interponerse frente a la eventual resolución que ponga fin al procedimiento sancionador que pudiera incoarse con ocasión de los hechos relatados.

La presentación de una comunicación por el informante no le confiere, por sí sola, la condición de interesado.

8. **Publicación** del procedimiento de gestión de informaciones por la A.A.I. y **revisión** cada tres años, teniendo en cuenta su experiencia y la de otras autoridades competentes.

### 3.4. PUBLICIDAD Y REGISTRO DE INFORMACIONES

Todas las informaciones recibidas y las investigaciones internas a que hayan dado lugar se registrarán en las carpetas del Servidor Interno de ATADI Empleo S.L.U., quedando guardadas telemáticamente. Siempre, y en todo caso, se garantizarán los requisitos de confidencialidad.

Este registro no será público y solo se podrá acceder a todo o parte de su contenido a petición razonada de la Autoridad Judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas a los que se refiere el apartado siguiente solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con este Protocolo.

## 4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación de este Protocolo se registrarán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, y en el presente título.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

La persona a la que se refieran los hechos relatados no será informada en ningún caso de la **identidad del informante** o de quien haya llevado a cabo la revelación pública.

En el mismo sentido, los sistemas internos de información, los canales externos y quienes reciban revelaciones públicas no obtendrán datos que permitan la identificación del informante y deberán contar con medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado.

La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

El acceso a los datos contenidos en el Sistema Interno de información quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente al/ a la responsable de Recursos Humanos.

Será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

Se informará así mismo a los empleados y terceros acerca del tratamiento de datos personales en el marco de los Sistemas de información.

## 5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Las personas que comuniquen o revelen infracciones tendrán derecho a protección siempre que tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación y que entre dentro del ámbito de aplicación de este protocolo, y que se haya realizado conforme a los requerimientos previstos.

Quedan expresamente **excluidas** de la protección 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 apartado 3.3. de este Protocolo.
- 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 este Protocolo.

### 5.1. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Se prohíben los actos constitutivos de represalias, incluidas las amenazas y tentativas, contra las personas que presenten una comunicación.

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.

Ejemplos de represalias son:

- Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba.
- 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.

- Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.
- 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.
- Denegación de formación.
- Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

La persona que viera lesionados sus derechos por causa de su comunicación o revelación una vez transcurrido el plazo de dos años, podrá solicitar la protección de la autoridad competente que, excepcionalmente y de forma justificada, podrá extender el período de protección, previa audiencia de las personas u órganos que pudieran verse afectados.

Los actos administrativos que tengan por objeto impedir o dificultar la presentación de comunicaciones y revelaciones, así como los que constituyan represalia o causen discriminación tras la presentación de aquellas al amparo de esta ley, serán nulos de pleno derecho y darán lugar, en su caso, a medidas correctoras disciplinarias o de responsabilidad, pudiendo incluir la correspondiente indemnización de daños y perjuicios al perjudicado.

## **5.2. MEDIDAS DE APOYO**

Las personas que comuniquen o revelen infracciones a través de los procedimientos previstos accederán a las medidas de apoyo siguientes:

- a. Información y asesoramiento completos e independientes, que sean fácilmente accesibles para el público y gratuitos, sobre los procedimientos y recursos disponibles, protección frente a represalias y derechos de la persona afectada.
- b. Asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad pertinente implicada en su protección frente a represalias, incluida la certificación de que pueden acogerse a protección al amparo de la presente ley.
- c. Asistencia jurídica en los procesos penales y en los procesos civiles transfronterizos de conformidad con la normativa comunitaria.
- d. Apoyo financiero y psicológico, de forma excepcional, si así lo decidiese la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. tras la valoración de las circunstancias derivadas de la presentación de la comunicación.

Todo ello, con independencia de la asistencia que pudiera corresponder 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.

### **5.3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS**

No se considerará que las personas que comuniquen información sobre las acciones u omisiones recogidas en este protocolo o que hagan una revelación pública hayan infringido ninguna restricción de revelación de información, y aquellas no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha comunicación o revelación pública.

En los procedimientos ante un órgano jurisdiccional u otra autoridad relativos a los perjuicios sufridos por los informantes, se presumirá que el perjuicio se produjo como represalia por informar o por hacer una revelación pública. En tales casos, corresponderá a la persona que haya tomado la medida perjudicial probar que esa medida se basó en motivos debidamente justificados no vinculados a la comunicación o revelación pública.

En los procesos judiciales, incluidos los relativos a difamación, violación de derechos de autor, vulneración de secreto, infracción de las normas de protección de datos, revelación de secretos empresariales o a solicitudes de indemnización basadas en el derecho laboral o estatutario, las personas que forman el ámbito subjetivo de este Protocolo no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo como consecuencia de comunicaciones o de revelaciones públicas protegidas por la misma. Dichas personas tendrán derecho a alegar en su descargo y en el marco de los referidos procesos judiciales, el haber comunicado o haber hecho una revelación pública, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación o revelación pública era necesaria para poner de manifiesto una infracción.

### **5.4. SUPUESTOS DE EXENCIÓN Y ATENUACIÓN DE LA SANCIÓN**

Cuando una persona que hubiera participado en la comisión de la infracción administrativa objeto de la información sea la que informe de su existencia mediante la presentación de la información el órgano competente para resolver el procedimiento, mediante resolución motivada, podrá eximirle del cumplimiento de la sanción administrativa que le correspondiera.

Los requisitos para que el informante se beneficie de tal disposición son que presente tal información con anterioridad a que hubiera sido notificada la incoación del procedimiento y siempre que resulte acreditado que:

- a. Ha cesado en la comisión de la infracción en el momento de presentación de la comunicación o revelación y ha identificado, en su caso, al resto de las personas que hayan participado o favorecido aquella.
- b. Ha cooperado plena, continua y diligentemente a lo largo de todo el procedimiento de investigación.
- c. Ha facilitado información veraz y relevante, medios de prueba o datos significativos para la acreditación de los hechos investigados, sin que haya procedido a la destrucción de estos o a su ocultación, ni haya revelado a terceros, directa o indirectamente su contenido.
- d. Ha procedido a la reparación del daño causado que le sea imputable.

Cuando estos requisitos no se cumplan en su totalidad, incluida la reparación parcial del daño, quedará a criterio de la autoridad competente, previa valoración del grado de contribución a la resolución del expediente, la posibilidad de atenuar la sanción que habría correspondido a la infracción cometida, siempre que el informante o autor de la revelación no haya sido sancionado anteriormente por hechos de la misma naturaleza que dieron origen al inicio del procedimiento.

La atenuación de la sanción podrá extenderse al resto de los participantes en la comisión de la infracción, en función del grado de colaboración activa en el esclarecimiento de los hechos, identificación de otros participantes y reparación o minoración del daño causado, apreciado por el órgano encargado de la resolución.

## **6. RÉGIMEN SANCIONADOR**

### **6.1. AUTORIDAD SANCIONADORA**

El ejercicio de la potestad sancionadora prevista en esta ley corresponde a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I y, a nivel interno, a Recursos Humanos y Dirección de ATADI Empleo S.L.U.

La Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. será competente respecto de las infracciones cometidas en la entidad siempre que la normativa autonómica correspondiente no haya atribuido esta competencia a los organismos competentes de las la Comunidad Autónoma de Aragón. La competencia para la imposición de sanciones derivadas de los procedimientos competencia de la A.A.I. corresponderá a la persona titular de su presidencia.

El ejercicio de la potestad sancionadora previsto en este apartado es autónomo y podrá concurrir con el régimen disciplinario del personal funcionario, estatutario o laboral que resulte de aplicación en cada caso.



## **6.2. SUJETOS RESPONSABLES**

Estarán sujetos al régimen sancionador establecido en esta ley las personas físicas y jurídicas que realicen cualquiera de las actuaciones descritas como infracciones en el apartado siguiente.

Cuando la comisión de la infracción se atribuya a un órgano colegiado la responsabilidad será exigible en los términos que señale la resolución sancionadora.

La exigencia de responsabilidades derivada de las infracciones tipificadas en esta ley se extenderá a los responsables incluso aunque haya desaparecido su relación o cesado en su actividad en o con la entidad respectiva.

## **6.3. INFRACCIONES**

Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes acciones u omisiones dolosas:

- a. Cualquier actuación que suponga una efectiva limitación de los derechos y garantías introducida a través de contratos o acuerdos a nivel individual o colectivo y en general cualquier intento o acción efectiva de obstaculizar la presentación de comunicaciones o de impedir, frustrar o ralentizar su seguimiento, incluida la aportación de información o documentación falsa por parte de los requeridos para ello.
- b. La adopción de cualquier represalia derivada de la comunicación frente a los informantes o las demás personas incluidas en el ámbito de protección.
- c. Vulnerar las garantías de confidencialidad y anonimato, y de forma particular cualquier acción u omisión tendente a revelar la identidad del informante cuando este haya optado por el anonimato, aunque no se llegue a producir la efectiva revelación de la misma.
- d. Vulnerar el deber de mantener secreto sobre cualquier aspecto relacionado con la formación.
- e. La comisión de una infracción grave cuando el autor hubiera sido sancionado mediante resolución firme por dos infracciones graves o muy graves en los dos años anteriores a la comisión de la infracción, contados desde la firmeza de las sanciones.
- f. Comunicar o revelar públicamente información a sabiendas de su falsedad.
- g. Incumplimiento de la obligación de disponer de un Sistema interno de información en los términos exigidos en esta ley.

Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes acciones u omisiones:

- a. Cualquier actuación que suponga limitación de los derechos y garantías o cualquier intento o acción efectiva de obstaculizar la presentación de

informaciones o de impedir, frustrar o ralentizar su seguimiento que no tenga la consideración de infracción muy grave.

- b. Vulnerar las garantías de confidencialidad y anonimato previstas en esta ley cuando no tenga la consideración de infracción muy grave.
- c. Vulnerar el deber de secreto en los supuestos en que no tenga la consideración de infracción muy grave.
- d. Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas para garantizar la confidencialidad y secreto de las informaciones.
- e. La comisión de una infracción leve cuando el autor hubiera sido sancionado por dos infracciones leves, graves o muy graves en los dos años anteriores a la comisión de la infracción, contados desde la firmeza de las sanciones.

Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes acciones u omisiones:

- a. Remisión de información de forma incompleta, de manera deliberada por parte del responsable del Sistema a la Autoridad, o fuera del plazo concedido para ello.
- b. Incumplimiento de la obligación de colaboración con la investigación de informaciones.
- c. Cualquier incumplimiento de las obligaciones previstas en esta ley que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

### **PRESCRIPCIÓN:**

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción hubiera sido cometida. En las infracciones derivadas de una actividad continuada, la fecha inicial del cómputo será la de finalización de la actividad o la del último acto con el que la infracción se consume.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador permaneciera paralizado durante tres meses por causa no imputable a aquellos contra quienes se dirija.

### **GRADUACIÓN:**

Para la graduación de las **infracciones** se podrán tener en cuenta los criterios siguientes:

- a. La reincidencia, siempre que no hubiera sido tenido en cuenta previamente.
- b. La entidad y persistencia temporal del daño o perjuicio causado.

- c. La intencionalidad y culpabilidad del autor.
- d. El resultado económico del ejercicio anterior del infractor.
- e. La circunstancia de haber procedido a la subsanación del incumplimiento que dio lugar a la infracción por propia iniciativa.
- f. La reparación de los daños o perjuicios causados.
- g. La colaboración con la A.A.I., u otras autoridades administrativas.

#### **6.4. SANCIONES**

La comisión de las infracciones previstas llevará aparejada la imposición de las siguientes multas:

- a. Si son personas físicas las responsables de las infracciones, serán multadas con una cuantía de 1.001 hasta 10.000 euros por la comisión de infracciones leves; de 10.001 hasta 30.000 euros por la comisión de infracciones graves y de 30.001 hasta 300.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.
- b. Si son personas jurídicas serán multadas con una cuantía hasta 100.000 euros en caso de infracciones leves, entre 100.001 y 600.000 euros en caso de infracciones graves y entre 600.001 y 1.000.000 de euros en caso de infracciones muy graves.

Adicionalmente, en el caso de infracciones muy graves, la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., podrá acordar:

- a. La amonestación pública.
- b. La prohibición de obtener subvenciones u otros beneficios fiscales durante un plazo máximo de cuatro años.
- c. La prohibición de contratar con el sector público durante un plazo máximo de tres años.

#### **PRESCRIPCIÓN:**

Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por infracciones graves a los dos años y las impuestas por infracciones leves al año.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

**GRADUACIÓN:** las **sanciones** a imponer como consecuencia de la comisión de infracciones se graduarán teniendo en cuenta la naturaleza de la infracción y las circunstancias concurrentes en cada caso.

## 7. CONCLUSIÓN

El contenido del presente Protocolo entrará en vigor antes del 1 de diciembre de 2023, de acuerdo con la normativa reguladora. Se exigirá su cumplimiento una vez comunicado a toda la plantilla de la empresa, para lo cual se emitirá un Boletín que se hará llegar a todos los trabajadores y trabajadoras, una vez culminado su proceso de implantación y se encuentre disponible en la página web de la entidad [www.atadi.org](http://www.atadi.org).



