

**POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**  
**DEL**  
**Consejo General de Colegios Oficiales de Aparejadores y**  
**Arquitectos Técnicos**  
**(CGATE)**



## ÍNDICE

1.	OBJETO.....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	USO DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN .....	3
4.	PRINCIPIOS REGULADORES DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN DEL CGATE.....	4
5.	CONDICIONES DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE .....	5
6.	MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL INFORMANTE Y TERCEROS RELACIONADOS .....	6
7.	RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....	6
8.	DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN.....	6
9.	RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN .....	7
10.	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN .....	7
11.	APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR .....	7

## 1. OBJETO

La presente Política se desarrolla en cumplimiento de lo dispuesto por 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 (en adelante "Ley 2/2023"), del Consejo General de Colegios Oficiales de Aparejadores y Arquitectos Técnicos (en adelante "**CGATE**"), como medio para informar sobre las acciones u omisiones que puedan constituir un riesgo o infracción penal, administrativa grave o muy grave, infracciones del derecho de la Unión Europea o de los incumplimientos o indicios de incumplimiento del Código de Buen Gobierno o de cualquier otro procedimiento o norma interna del CGATE que afecte al ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.

Como muestra de su compromiso con la cultura ética y de cumplimiento, la Comisión Ejecutiva del CGATE ha aprobado la presente Política como norma fundamental para la implantación del Sistema Interno de Información, con la finalidad de establecer un estándar de protección a los Informantes y facilitar el uso del canal.

## 2. ALCANCE

La presente Política es de aplicación a los miembros del CGATE en el ejercicio sus cargos y/o funciones para el Consejo. Cualquier cuestión relativa al ejercicio de la actividad profesional del miembro del CGATE o relacionada con otro Colegio Profesional, queda fuera del alcance de esta Política.

Asimismo, la presente Política es de aplicación y obligado cumplimiento para todas los miembros del CGATE incluidos empleados, colaboradores o asesores externos, miembros que formen parte de los órganos de gobierno de la Corporación, independientemente del cargo que ocupen.

De igual forma, las diferentes medidas de protección previstas en la presente Política se ejercerán, según correspondan, sobre todos los Informantes, Terceros Relacionados y Personas afectadas por la Comunicación que se puedan recoger en el Sistema Interno de Información del CGATE.

## 3. USO DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

Las personas Informantes podrán presentar sus Comunicaciones a través del [Canal interno de información](#) para lo que deberán acceder al mismo clicando en el apartado de "contacta con nosotros" en la web del CGATE: <https://www.cgate.es/#>.

La denuncia podrán presentarla de forma anónima como nominativa, indicando su correo electrónico. Si se presenta de forma anónima, recibirán un código y URL que deberán guardar para hacer seguimiento del estado de la Comunicación. Si se presenta de forma nominativa recibirán una notificación a su correo electrónico cada vez que haya un cambio en la gestión de la Comunicación.

Una vez accedan, deberán indicar si su relación es interna (empleados o colaboradores) o externa (proveedores o clientes). En el desplegable podrán consultar las conductas recogidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023 y escoger la que quieran comunicar, debiéndola explicar en el apartado de descripción. También podrán indicar a los testigos del hecho comunicado y podrán aportar documentación que acredite el suceso trasladado en la Comunicación.

#### 4. PRINCIPIOS REGULADORES DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN DEL CGATE

En cumplimiento de lo previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, el CGATE observará los siguientes principios en el tratamiento de la Comunicación y de la información incluida en la misma:

PRINCIPIOS	
<b>Veracidad</b>	Las Comunicaciones deberán referirse a información veraz, o que la persona Informante tuviese motivos suficientes para considerar que era veraz y respecto a supuestos en los que los hechos o actuaciones tengan efectiva implicación en la relación entre la Corporación y la persona denunciada. Este principio es determinante para que la persona Informante sea considerada de buena fe y obtenga la protección prevista en la Política, acorde con la Ley 2/2023.
<b>Preservación de la identidad de la persona Informante y Terceros Relacionados</b>	La identidad de la persona Informante y Terceros relacionados será, en todo caso, reservada, garantizando la Corporación la confidencialidad de sus datos. La identidad de la persona Informante no será revelada a terceros, salvo a la Autoridad judicial, Ministerio Fiscal o autoridad administrativa competente. Se trasladará esta posibilidad con carácter previo a la persona Informante, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación. La identidad de la persona Informante y la información calificada como confidencial solo será comunicada a las personas que la deban conocer a efectos de investigación y gestión de la Comunicación.
<b>Indemnidad y No Represalias</b>	Se prohíbe expresamente adoptar cualquier tipo de represalia frente a la persona Informante de buena fe y Terceros relacionados, quedando igualmente prohibidas las amenazas de represalias y las tentativas de represalias. Se entiende por represalia cualquier acto u omisión que esté prohibido por la ley o que, de forma directa o indirecta, suponga 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 personas Informantes o Terceros Relacionados, o por haber realizado una revelación pública.
<b>Intimidad, Presunción De Inocencia e Imparcialidad</b>	En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, defensa y a la presunción de inocencia de las personas afectadas por la investigación. Asimismo, se garantiza la independencia e imparcialidad del Responsable del Sistema.

<b>Protección De Datos</b>	Se respetará en todo momento la normativa aplicable de protección de datos, tratándose únicamente los datos de carácter personal necesarios para la investigación de la Comunicación, siendo suprimidos los datos adicionales que pudiera contener la misma. Los datos personales se conservarán durante el tiempo previsto en la Ley 2/2023 así como en la normativa de protección de datos. En caso de cualquier duda sobre el tratamiento de datos se podrá remitir un correo electrónico al Delegado de Protección de Datos a la dirección <a href="mailto:dpd@arquitectura-tecnica.com">dpd@arquitectura-tecnica.com</a>
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 5. CONDICIONES DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE

Los principios anteriormente descritos se aplicarán cuando se cumplan las condiciones de protección de la persona Informante y Terceros relacionados. Los principios del sistema se activarán en el momento en el que la Comunicación sea admitida a trámite y estarán vigentes durante todo el procedimiento de investigación y posteriormente durante el plazo legalmente establecido.

<b>PERSONAS SUSCEPTIBLES DE PROTECCIÓN</b>	
<b>Informante</b>	La persona Informante de buena fe, entendida por tal aquella que cumple con el principio de veracidad de la información, quedará protegida frente a cualquier tipo de perjuicio que pudiera sufrir por realizar la comunicación. Quedará igualmente protegida cuando informe sobre acciones u omisiones o realice una revelación pública de tal modo que no se podrá entender que ha infringido ninguna restricción de revelación de información. Igualmente, se protegerá a las personas informantes anónimas que hubiesen sido posteriormente identificadas.
<b>Terceros relacionados</b>	Las terceras personas relacionados con la persona Informante de buena fe también estarán protegidas frente a cualquier tipo de perjuicio que pudieran sufrir por la comunicación realizada por el Informante. Se entenderá por tercero relacionado: a) Las personas físicas que dentro de la entidad asistan a la persona Informante en el proceso. b) Personas físicas relacionadas con la persona Informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros/as de trabajo o familiares.
<b>EXCLUSIONES DE LA PROTECCIÓN</b>	
Se excluirán de la protección prevista para Informantes de buena fe y Terceros relacionados quienes comuniquen o revelen:  a) Informaciones que hayan sido previamente analizadas e inadmitidas de conformidad con el Procedimiento De Gestión Del Sistema Interno De Información. b) Informaciones respecto a conflictos interpersonales o que afecten únicamente a la persona Informante y a las personas afectadas por la comunicación. c) Informaciones que estén disponibles para el público o que sean meros rumores. d) Informaciones sobre acciones u omisiones que no sean sobre infracciones penales, administrativas muy graves o graves o incumplimientos del derecho de la Unión Europea, conforme se recoge en el Procedimiento De Gestión Del Sistema Interno De Información. e) Informaciones que sean falsas, pudiendo incurrir el Informante en la conducta tipificada en el art. 456 C.P.	

## 6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL INFORMANTE Y TERCEROS RELACIONADOS

PERSONAS AFECTADAS POR LA COMUNICACIÓN	
Se entenderán por tales, aquellas personas que se identifiquen en la comunicación como posibles infractores	
Derechos	Alcance
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho a la presunción de inocencia.</li> <li>• Derecho de defensa.</li> <li>• Derecho de acceso al expediente.</li> <li>• Protección de su identidad, garantizándole la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.</li> <li>• Cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley 2/2023 y en el Procedimiento de gestión del Sistema interno de información.</li> </ul>	El alcance de las medidas está limitado por las especificidades que resulten de aplicación en función de cada tipo de comunicación.

## 7. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El establecimiento de un régimen disciplinario adecuado es esencial para que cualquier sistema de Compliance pueda ser considerado eficaz. En este sentido, los miembros del CGATE en el ejercicio de su cargo deberán respetar en todo momento el Código de Buen Gobierno.

## 8. DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN

La información relativa al Sistema Interno de Información, incluida la presente Política, el Procedimiento de gestión del Sistema Interno de Información y otra información de interés relativa al acceso y uso de los canales, estarán disponibles en la página de inicio de la web corporativa del CGATE <https://www.cgate.es/index.asp> en una sección separada y fácilmente identificable.

A través de lo anterior, el CGATE dará difusión permanente y pondrá en conocimiento de los potenciales interesados la información necesaria para conocer el Sistema Interno de Información, así como los diferentes canales que integra, y, también, los principios, garantías y obligaciones que rigen en su funcionamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el Responsable del Sistema junto con el Órgano de Supervisión y Control del CGATE establecerá las acciones adicionales de divulgación y formación adecuadas para sus empleados en cumplimiento de la normativa legal vigente y la presente Política.

## **9. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

La Comisión Ejecutiva del CGATE ha designado mediante Acta de fecha 7 de julio de 2023 al Órgano Responsable del Sistema como Responsable del Sistema Interno de Información, delegándose dichas funciones en el miembro de la entidad que en cada momento ostente el cargo de Secretario General de la Corporación.

En el Procedimiento de gestión del Sistema Interno de Información se recogen las funciones del Responsable del Sistema.

## **10. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

La Comisión Ejecutiva actualizará la Política a propuesta del Órgano Responsable del Sistema.

## **11. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR**

Esta Política entra en vigor en el momento de su aprobación por la Comisión Ejecutiva del CGATE en su sesión de 21 de julio de 2023.