Grupo
Sociedad de Tasación

CANAL DENUNCIA DEL GRUPO SOCIEDAD DE TASACIÓN

El Grupo Sociedad de Tasación (https://www.grupo-st.es/) y las empresas que lo conforman, muestran un firme compromiso con la prevención y detección de todo tipo de infracciones cometidas en un contexto laboral o profesional, considerándose pilares fundamentales de esta labor preventiva tanto **la comunicación de dichas infracciones**, como **la protección de las personas informantes**, todo ello en cumplimiento de 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 demás normativa de aplicación vigente en cada momento.

INFRACCIONES SUJETAS A INFORMACIÓN

La política de prevención de dichas infracciones del Grupo Sociedad de Tasación comprende el empleo de sistemas de información internos, a través de los cuales se podrá comunicar, en calidad de **informante**, a la persona designada como Responsable del denominado Sistema de información de cada empresa (también conocido como "**Canal Denuncia**"), cualesquiera acciones u omisiones que:

- Pudieran ser contrarias a la normativa interna de las respectivas empresas integrantes del Grupo Sociedad de Tasación (a modo de ejemplo: Códigos y Reglamentos Internos de Conducta, Protocolos contra el Acoso Laboral, Protocolos de Prevención de Riesgos Penales, Manuales de Seguridad, etc.).

- Otro tipo de infracciones penales o administrativas, sean nacionales, o propias del Derecho de la Unión Europea, como aquellos casos que supongan un quebranto económico para la Hacienda Pública o para la Seguridad Social;

Los canales de información que el Grupo Sociedad de Tasación pone a disposición de las personas informantes se destinarán, **exclusivamente,** a la comunicación de los **casos anteriormente indicados**. Puede obtenerse información adicional en el apartado *"Inadmisión de comunicaciones*" de este documento.

PERSONAS CONSIDERADAS INFORMANTES

Tendrán la calidad de informantes, de acuerdo con lo dispuesto en la mencionada Ley 2/2023 y normativa equivalente, las siguientes personas, a las que se brindará la pertinente protección:

- Personal que pertenezca a la plantilla de alguna de las empresas que conforman el Grupo Sociedad de Tasación, así como personas trabajadoras en período de formación, estudiantes en prácticas o personas con una beca, así como quienes participen en procesos de selección.

- Accionistas, socios y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de alguna de las empresas integrantes del Grupo Sociedad de Tasación.

- Proveedores y colaboradores externos de las mencionadas empresas, en su caso, a quienes se les informará de esta política, y que podrán trasladarla a quienes trabajen para su supervisión y dirección.

- Personas que hayan tenido anteriormente un vínculo profesional o laboral con alguna de las empresas integrantes del Grupo Sociedad de Tasación.

- Personas físicas o jurídicas que se encuentren relacionadas con la persona informante (como, por ejemplo, quienes asistan, asesoren o representen a dicha persona informante, así como personas compañeras de trabajo o familiares), y en relación a los hechos comunicados a través del Sistema Interno de Información.

CANALES DISPONIBLES PARA LA COMUNICACIÓN DE INFRACCIONES

El Grupo Sociedad de Tasación permite la información de dichas conductas mediante el empleo de los **correos electrónicos** detallados en los Anexos de esta Política, así como mediante **escrito** dirigido al Canal Denuncia de la respectiva empresa, y enviado al domicilio social de la misma, sito en C/ Príncipe de Vergara, nº 43, Código Postal 28001 de Madrid.

Igualmente, cabe la presentación de una denuncia **de manera verbal,** solicitando mediante correo electrónico la celebración de una **reunión presencial** con la persona designada para la recepción de las denuncias, dentro de un plazo máximo de siete días desde su solicitud, pudiéndose presentar la denuncia en el curso de dicha reunión; a efectos de su adecuado tratamiento, se procederá a la documentación de la denuncia, bien solicitando el consentimiento a la persona informante para la grabación de la misma, o bien mediante una transcripción de la denuncia presentada, transcripción respecto de la cual se ofrecerá a la persona informante el derecho de comprobar, rectificar o aceptar, mediante firma, el contenido transcrito.

Asimismo, el Grupo Sociedad de Tasación permite la presentación de **denuncias anónimas**, mediante escrito dirigido al Canal Denuncia de la empresa correspondiente, y remitido a C/ Príncipe de Vergara nº 43, Código Postal 28001 de Madrid.

Los Sistemas Internos de Información de cada empresa integrante del Grupo Sociedad de Tasación se detallan en los **Anexos** que acompañan a la presente Política.

PRINCIPIOS Y DERECHOS APLICABLES

Con carácter general:

- Independencia, confidencialidad y secreto de las informaciones y comunicaciones recibidas.
- Derecho a la protección de datos, detallados en el epígrafe correspondiente a esta política.

En relación con la persona informante:

- **Protección de su identidad**, la cual, **en ningún caso, se comunicará** a la persona a quien se refieran las conductas informadas, manteniéndose en **secreto** por todos los intervinientes en el procedimiento.

  No obstante, dicha identidad 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, en los casos y momentos procesales normativamente establecidos.

- Ausencia de todo tipo de represalias, discriminaciones o trato injusto vinculados al mero hecho de informar, con especial atención a colectivos que, conforme a la situación y legislación vigente en cada momento, pudieran considerarse vulnerables.

  Se entienden, por represalias, cualesquiera actos u omisiones que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable, o que sitúen a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra, en un contexto laboral o profesional, únicamente debido a su condición de informantes, así como acciones u omisiones que estuviesen prohibidas por ley.

En lo referente a las personas a quienes se refieran los hechos denunciados (en adelante, “personas denunciadas”):

- Derecho a la información de las conductas atribuidas, presunción de inocencia, derecho al honor, tutela judicial y defensa.

- Derecho de dichas personas a ser oídas en todo momento, y acceso al expediente; todo ello, en los momentos procesales oportunos, y en la medida en que no perjudique el buen fin de la investigación, sin que pueda ponerse en peligro la preservación de la identidad de la persona informante.

Inadmisión de comunicaciones

Procederá la inadmisión de denuncias en los casos siguientes:

1. Cuando los hechos relatados **NO sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico**, **ni de la normativa interna** de las empresas integrantes del Grupo Sociedad de Tasación.

2. Cuando los hechos relatados **carezcan de toda verosimilitud.**

3. Cuando la **comunicación carezca manifiestamente de fundamento**, o existan indicios racionales de **haberse obtenido mediante la comisión de un delito**. En este último caso, además de la inadmisión, se podrá remitir al Ministerio Fiscal, en el caso de que sea procedente, una relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.

4. Cuando la **comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior**, respecto de la cual **hayan concluido los correspondientes procedimientos**, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Todo tratamiento de datos personales realizado en aplicación de esta política se realizará de conformidad con los principios de protección de datos establecidos por el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, General de Protección de Datos, (en adelante, “GDPR”) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, (“LOPDGDD”) siendo tratados bajo responsabilidad de las empresas integrantes del Grupo Sociedad que, en cada caso concreto, sean receptoras de la correspondiente comunicación, en corresponsabilidad con la empresa ST Cartera, SL, y respetando, entre otros, los principios de **minimización** (tratándose únicamente los datos imprescindibles para el conocimiento e investigación de las conductas denunciadas), **limitación del plazo de conservación de la información**, **limitación de la finalidad** para la que son tratados, **exactitud, integridad** y **confidencialidad**, **lealtad** y **transparencia**.

Igualmente, el Grupo Sociedad de Tasación garantizará el cumplimiento del deber de información con las personas interesadas, a la hora de recepcionar y tramitar cualquier denuncia.

El tratamiento de datos personales asociados a la comunicación resulta necesario y lícito para el cumplimiento de las obligaciones legales recogidas en la mencionada Ley 2/2023, de 20 de febrero, garantizándose el derecho de los interesados a recabar la tutela de una Autoridad de Control (www.aepd.es) así como los derechos de acceso (en el caso de la persona a quien se refieran los hechos denunciados, este derecho no podrá ejercitarse en lo relativo a la identidad del informante), rectificación, oposición (si bien se considera que, en el caso de ejercicio de dicho derecho por la persona investigada, pueden existir motivos legítimos imperiosos que determinen la necesidad de continuar con el procedimiento), supresión (en los casos previstos por el artículo 32 de la mencionada Ley 2/2023), limitación de tratamiento y portabilidad, ejercitables mediante escrito dirigido al **domicilio social de la correspondiente empresa** del Grupo ST, sito en C/ Príncipe de Vergara nº 43, CP 28001 de Madrid, o mediante **correo electrónico enviado a**:

- dpo@st-tasacion.es en el caso de tratamientos de datos efectuados por la empresa Sociedad de Tasación, S.A.
- dpo@stconsultores.com en el caso de que el tratamiento sea efectuado por ST Consultores Inmobiliarios, SL.
- arco@stidea.com si el tratamiento de datos se efectúa por la empresa ST Investigación y Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, S.A.U.

Los datos personales contenidos en las comunicaciones recibidas se conservarán en el Sistema Interno de Informaciones, únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación relativa a los hechos informados.

Si se acreditase 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 pudiera constituir un ilícito penal; en ese último caso, se guardará la información por el tiempo necesario requerido para la tramitación del correspondiente 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.

No podrán ser objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones contempladas en esta Política, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión. Asimismo, se suprimirán todos aquellos datos personales que se pudieren haber comunicado y vinieren referidos a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de la ley anteriormente mencionada, o si la información recibida contuviera datos personales considerados categorías especiales de datos, sin que se proceda al registro y tratamiento de los mismos.

Los datos personales contenidos en denuncias presentadas no serán revelados a terceros ajenos al procedimiento de instrucción y resolución, salvo en casos legalmente establecidos, como pueden ser los casos en los que resultase necesaria su comunicación para la adopción de medidas correctoras en la correspondiente empresa del Grupo Sociedad de Tasación, o para la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan, lo que podría conllevar realizar una comunicación a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o la autoridad administrativa competente, en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

PROCEDIMIENTO

Sin perjuicio de las previsiones contenidas en los Anexos de la presente política, se indican, a continuación, de manera resumida, las fases correspondientes al procedimiento interno de gestión de informaciones del Grupo Sociedad de Tasación:

- Recepción de la información, comprendiendo el acuse de recibo, registro de la misma y decisión sobre su admisión / inadmisión a trámite.

  Al presentar la información, la persona informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir notificaciones relativas al procedimiento. No obstante, dicha persona puede, igualmente, renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación relativa a las actuaciones desarrolladas.

  La comunicación recibida se registrará de forma segura, dejando constancia de su fecha de recepción, archivándose de manera identificable para la persona Responsable del Sistema, y recogiéndose en el expediente las actuaciones y medidas aplicadas, así como su fecha de cierre, una vez la misma haya tenido lugar.

  En el caso de que la comunicación fuese realizada de forma verbal, se emplearán los métodos de documentación descritos en el epígrafe “Canales disponibles para la comunicación de infracciones”.

- Fase de instrucción: Investigación de la conducta denunciada, e información de los derechos que asisten a las partes implicadas (siempre que resulte adecuado para garantizar el buen fin de la investigación) manteniendo contacto con la persona informante (siempre que se conozca su identidad), y solicitándole, si procede, información adicional.

- Resolución de la investigación y aplicándose las medidas que correspondan, sea sanción, remisión, en su caso, de la información al Ministerio Fiscal u otra autoridad competente, o archivo del procedimiento. Se registrará, en todo caso, la tramitación completa del procedimiento.

Todo ello, dentro de los plazos establecidos en la normativa de aplicación, y detallados en el correspondiente Anexo de cada sociedad integrante del Grupo Sociedad de Tasación.

CANALES EXTERNOS DE COMUNICACIONES

El Sistema Interno de Información del Grupo Sociedad de Tasación es compatible con canales externos de comunicación, es decir, con la posibilidad de que quien conozca el hecho susceptible de ser comunicado con arreglo a esta norma, pueda acudir a una autoridad pública (como la futura Autoridad Independiente de Protección al Informante, prevista en la normativa vigente) que, con todas las garantías, tenga constancia del hecho informado y proceda a investigarlo, y que pueda, en su caso, colaborar con el Ministerio Fiscal, cuando aprecie que el hecho objeto de la comunicación es constitutivo de delito.

LIBRO REGISTRO DE INFORMACIONES RECIBIDAS

Cada empresa del Grupo Sociedad de Tasación dispondrá de un **Libro Registro** en el que se reflejarán las informaciones recibidas e investigaciones realizadas, garantizando la debida confidencialidad de la información.

Los **datos personales** contenidos en el mismo se conservarán durante el tiempo necesario para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados, sin perjuicio de proceder a su inmediata supresión si se tuviese constancia de su falta de veracidad no imputable penalmente, y, en todo caso, por un período máximo de 10 años.

Dicho libro no será público, y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquélla, podrá accederse total o parcialmente a su contenido.

Versión revisada en el mes de diciembre de 2.023.

ANEXO Nº 3: PROCEDIMIENTO DE CANAL DENUNCIA DE ST INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS, S.A.U.

A) DENUNCIA

Cualquier persona que considere que se está cometiendo cualquier clase de **infracción jurídica**, o bien una actuación **contraria a la normativa interna de la Sociedad** (como, a título de ejemplo, el *"Código de Conducta",* el *"Protocolo para la Prevención de Riesgos Penales",* el "*Manual de Seguridad del Usuario/a",* entre otros*)*, podrá comunicar este hecho, al **Sistema Interno de Información de la Sociedad,** también conocido como **"Canal Denuncia" de ST Investigación y Desarrollo de Aplicaciones Informáticas S.A.U (en adelante, "ST Idea").**

Nota: Si las actuaciones comunicadas **no se englobasen en ninguna de las 2 categorías anteriormente mencionadas**, se ruega **evitar** la utilización de dicho Sistema. Para más información, puede consultarse el apartado *"Usos indebidos del Canal Denuncia "*de este documento.

La persona designada como **Responsable** del Sistema Interno de Información tratará el asunto con confidencialidad, con el debido respeto a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y demás normativa de aplicación en la materia.

La comunicación puede formularse **mediante correo electrónico** enviado a la dirección canaldenuncia@stidea.com, o bien **mediante escrito** dirigido a la atención del Canal Denuncia de ST Idea, y enviado a la dirección C/ Príncipe de Vergara nº 43, CP 28001 de Madrid.

Se permite también efectuar la denuncia **de manera presencial**, solicitando una reunión con la persona responsable del Sistema a través de los dos medios anteriormente mencionados, y celebrándose dicha reunión en un plazo máximo de 7 días desde su solicitud.

En el caso de que la denuncia se efectúe **de manera verbal**, y a efectos de su adecuado tratamiento, se procederá a la documentación de la misma, bien solicitando el consentimiento al informante para la grabación de la misma, o bien para realizar una transcripción de la denuncia presentada, transcripción respecto de la cual se ofrecerá a la persona informante el derecho de comprobar, rectificar o aceptación del contenido, mediante firma.

Igualmente, se permitirá la presentación de **denuncias de manera anónima**, mediante escrito dirigido al Canal Denuncia de ST Idea, y remitido al domicilio social anteriormente indicado.

A mayor abundamiento, ST Idea pone a disposición de toda persona informante, en el siguiente enlace, un modelo de formulario, de utilización opcional, para la comunicación de denuncias a la persona Responsable del Sistema Interno de Información.

B) ACTUACIONES PRELIMINARES

Sin perjuicio de especiales plazos que pudieran contenerse en protocolos de actuación específicos, la persona responsable del Sistema interno de Información acusará recibo de la comunicación en un plazo máximo de 7 días naturales desde la recepción de la comunicación (salvo que ello pudiera poner en peligro el buen fin de la investigación), procediendo a su registro en el Sistema interno de Información, facilitando al informante la pertinente información en materia de protección de datos, y analizando, en un plazo máximo de diez días hábiles, la pertinencia de su admisión o inadmisión a trámite.

En caso de admisión a trámite de la denuncia, podrá comunicarse la misma, a efectos únicamente informativos, a la Comisión Delegada del Consejo de la sociedad, denominada Comisión Delegada del Consejo de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo. Dicho órgano no podrá intervenir durante la instrucción y tramitación del correspondiente procedimiento, sin perjuicio de la facultad del mismo de adoptar una resolución final, en nombre de la empresa y relativa a los hechos denunciados, conforme se indica en el apartado *"D) Resolución"* de este documento.

Usos indebidos del Canal Denuncia

Procederá la **inadmisión de denuncias** en los casos siguientes:

1.º Cuando los hechos relatados carezcan manifiestamente de toda verosimilitud.

2.º Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico ni de la normativa interna de ST Idea.

3.º Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento, o existan indicios racionales de haberse obtenido la información mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, podrá remitirse al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.

4.º Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones relacionadas con una comunicación anterior, respecto de la cual hubieran concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto.

Realizado dicho análisis preliminar, y siempre que se conozca la identidad de la persona informante y/ o ésta no hubiere renunciado a recibir comunicaciones relativas al procedimiento, se le comunicará la admisión o inadmisión a trámite de la denuncia, en un plazo máximo de los cinco días hábiles siguientes.

C) PROCEDIMIENTO:

La persona designada como Responsable del Sistema podrá contar con el apoyo, de resultar necesario, de un equipo instructor, preservando en todo momento la confidencialidad, y la imparcialidad de la investigación, y que se encontrará formado, dependiendo del caso en concreto, por las siguientes personas:

- La persona responsable de Recursos Humanos o el órgano competente debidamente designado, únicamente cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra una persona perteneciente a la plantilla de ST Idea.

- Personal perteneciente a Servicios jurídicos de la empresa, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación, así como con el fin de velar por el tratamiento de datos personales objeto del procedimiento en cuestión.

- Los encargados del tratamiento de datos personales que en su caso se designasen.

Durante el procedimiento de instrucción, se realizarán todas las actuaciones pertinentes para comprobar la verosimilitud de los hechos denunciados, para lo cual:

- Se recabará toda la información precisa (como momento y lugar de comisión de la presunta irregularidad, personas involucradas y relación con la persona denunciante, posibles evidencias, testigos, etc.), pudiendo solicitarse información adicional a la persona informante de resultar necesario, y valorando la realización de consultas o coordinación con otros procedimientos, o la obligación de informar a otras autoridades, en su caso.

- Se evaluará la conducta denunciada, determinando su posible encuadre en el Protocolo de Prevención de Riesgos Penales de la compañía y/o su tipificación como delito o infracción normativa, posibles riesgos derivados de la conducta denunciada, etc., y manteniendo un enfoque preventivo de los riesgos de dicha conducta.

- Se valorará la necesidad de adopción, o no, de medidas cautelares.

- Se garantizará el derecho a la presunción de inocencia de la persona denunciada, y que la misma tenga conocimiento de la misma, exponiéndole los hechos, acciones u omisiones que se le atribuyen, de manera sucinta (no obstante, dicha información podrá facilitársele en un trámite de audiencia posterior, si ello contribuyese a preservar el buen fin de la investigación) **sin revelar en ningún caso la identidad del informante**.

- Adicionalmente, se informará a la persona denunciada de su derecho a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales (salvo aplicación de excepción de no informar), de manera que se garantice su derecho a la defensa, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad frente a terceros ajenos a la investigación, salvo casos normativamente establecidos, garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

- Sin perjuicio de lo anterior, la instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona denunciada 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.

- Se determinarán las pruebas que se deban practicar, estableciéndose el procedimiento para su obtención y práctica, custodiando debidamente las pruebas obtenidas.

- Se redactarán actas de todas las reuniones y entrevistas que se celebren, garantizando total confidencialidad y reserva de su contenido.

D) RESOLUCIÓN:

Una vez finalizada la instrucción, en un plazo máximo de 3 meses desde la recepción de la comunicación (salvo casos de especial complejidad, que pudieran requerir una ampliación de plazo de hasta 3 meses adicionales) se redactará un informe final de conclusiones, por parte del Responsable del Sistema (o, en su caso, el equipo instructor) y en el que se recogerá:

- Una exposición de los hechos relatados.
- Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
- Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.
- Las propuestas de actuación que se estimen oportunas.

Dicho informe será presentado a la Comisión Delegada del Consejo de Gestión de Riesgos y Cumplimiento Normativo.

Tras ello, se tomará una decisión relativa al:

- Archivo del expediente
- Remisión, en su caso, al Ministerio Fiscal u otras autoridades competentes, en los casos normativamente establecidos.
- Adopción o acuerdo de inicio del procedimiento disciplinario.

ST Idea, a través de la Comisión Delegada del Consejo de Gestión de Riesgos y Cumplimiento

Normativo, acordará la adopción las medidas correctivas que estime oportunas o archivará el expediente. La aplicación de las medidas oportunas se llevará a cabo a través de los cauces correspondientes (por ejemplo, a través de los servicios de Recursos Humanos, en los casos relativos al personal de plantilla de la empresa).

El presente procedimiento se aplicará con independencia de las acciones legales que se puedan interponer ante cualquier instancia administrativa o judicial.

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS PARA GARANTIZAR LA CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

ST Idea mantendrá, en todo momento, las medidas adecuadas para garantizar la confidencialidad y secreto de las denuncias recibidas, y del procedimiento instructor en su totalidad, de forma que se preserven los derechos de las personas denunciantes y denunciadas. Dichas medidas comprenderán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Limitación de acceso a los **datos personales** contenidos en el Sistema Interno de Información, a las personas encargadas de recepción, tramitación y resolución del procedimiento, según los roles anteriormente indicados.

- Los **datos personales** que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el sistema de informaciones únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados. 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.

- Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

- En el caso de que la información recibida debiera ser puesta a disposición de Juzgados, Tribunales, Ministerio Fiscal o Autoridades Públicas competentes, se conservará debidamente bloqueada, o en su defecto, mediante un procedimiento de copiado seguro de la información, de modo que conste evidencia digital, o de otra naturaleza, que permita acreditar la autenticidad de la misma, la fecha del bloqueo y la no manipulación de los datos durante el mismo.

Versión revisada en el mes diciembre de 2.023.