

**PROCEDIMENTO DE XESTIÓN DO SISTEMA INTERNO DE
INFORMACIÓN DA CORPORACIÓN RTVG**

CTVG

**CORPORACIÓN
RADIO E TELEVISIÓN
DE GALICIA**

VERSIÓN	DATA	DESCRIPCIÓN DA MODIFICACIÓN	APROBACIÓN
0	Mar.2021	Aprobación Regulamento Interno do O.S.	Director xeral
1	Nov.2023	Lei 2/2023, de 20 de febreiro, reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción.	Director xeral

ÍNDICE

I. CAPÍTULO I: DISPOSICIÓN XERAIS	3
II. CAPÍTULO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PRE-PROCESAL	10
III. CAPÍTULO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROCESAL	17

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS.

Art. 1.- O Órgano de Supervisión

O Órgano de Supervisión constitúe un organismo dentro da entidade encargado de vixiar o funcionamento e a observancia do Sistema de Prevención de Delitos existente na CORPORACIÓN RTVG, ocupándose, igualmente, da súa actualización. Do mesmo xeito, o Órgano de Supervisión é o órgano con competencias executivas para decidir as accións a adoptar ante o coñecemento de indicios de calquera presunto feito delituoso, infracción do Dereito da Unión Europea e/ou acción ou omisión que poida ser constitutiva de infracción administrativa grave ou moi grave e que poida ter consecuencias para a CORPORACIÓN RTVG.

O Órgano de Supervisión será ademais o Responsable do Sistema Interno de Información da Corporación RTVG, recaendo sobre este a responsabilidade da xestión dilixente do mesmo.

Art. 2.- Membros do Órgano de Supervisión

O Órgano de Supervisión estará integrado polas persoas designadas polo Director xeral da CORPORACIÓN RTVG, de cuxa designación se deixará constancia na correspondente Acta, debendo os membros designados aceptar o seu cargo por escrito.

O cargo do Órgano de Supervisión atribuíu, en atención á súa profesionalidade e experiencia no ámbito das actividades relacionadas coas materias contidas no Sistema de Prevención de Delitos, ás seguintes persoas:

- .- Martina Puente Nogueira (Asesoría Xurídica)
- .- María Dolores Armada Barreiro
- .- Marisol Pereiro Álvarez

En ningún caso, ningún membro do Órgano de Supervisión poderá encontrarse na condición xurídica de suspendido, inhabilitado, insolvente ou condenado a unha pena que implique a suspensión de emprego ou cargo público, aínda que sexa temporal, ou a inhabilitación para desenvolver postos directivos. Tampouco poderá estar sometido a medidas cautelares impostas polos Tribunais, excepción feita dos efectos da rehabilitación. Por último, non puido ser ou estar sendo investigado –polo seu coñecemento– ou imputado en procedementos

penais por delitos dolosos –distintos dos delitos analizados– ou ben suxeito a procedementos por incumprimentos administrativos en materia de ilícitos societarios, bancarios ou financeiros. Se se producise algún destes supostos de incompatibilidade, adoptaranse as medidas oportunas para a súa substitución.

A substitución de calquera dos integrantes do Órgano de Supervisión (por estar incurso en causa de incompatibilidade, por perda sobrevida dos requisitos profesionais, por renuncia comunicada por escrito ao Director xeral ou por calquera outra causa) será acordada polo Director xeral da CORPORACIÓN RTVG (quen poderá, igualmente, acordar a modificación do Órgano de Supervisión ou o número de integrantes do mesmo).

Art. 3.- Funcionamento e competencias do Órgano de Supervisión

1. O Órgano de Supervisión reunirse polo menos con carácter semestral e sempre que sexa necesario. As reunións poderán convocarse con carácter ordinario, ou ben con carácter extraordinario, cando así sexa solicitado motivadamente. A orde do día será remitida polo Secretario cunha semana de antelación.

Así mesmo, tratará de calquera asunto que os compoñentes do Órgano de Supervisión trasladen ao Secretario, para que o inclúa na orde do día, a fin de proceder ao seu debate e acordo pertinente.

2. As decisións do Órgano de Supervisión serán adoptadas por maioría de votos, tendo voto de calidade, no caso de empate, a persoa designada polo Departamento de Asesoría Xurídica. As ditas decisións estarán motivadas e recolleranse sempre por escrito ao final de cada reunión nunha Acta. Esta tarefa será desempeñada polo Secretario. A Acta enviarase a todos os membros dentro dos 2 días hábiles seguintes de celebrada a reunión.
3. No caso de que algunhas das evidencias ou eventos analizados polo Órgano de Supervisión afecten ou impliquen a algunha das persoas que o compoñen, esta absterase de participar no debate, na toma de decisións e na investigación interna, a menos que a súa presenza sexa requirida como parte afectada.
4. No caso de ser preciso, os membros do Órgano de Supervisión poderán contar con asistentes para o desenvolvemento das súas funcións.

5. O Órgano de Supervisión informará directa e semestralmente (así como sempre que se levante unha Acta) ao Director xeral da CORPORACIÓN RTVG.
6. As competencias do Órgano de Supervisión en materia de prevención de delitos son as seguintes:
 - Asumir a función de **Responsable do Sistema Interno de Información** (canle de cumprimento) sendo designado un dos seus membros como persoa física responsable do referido sistema, ao amparo do disposto na Lei 2/2023, coas funcións de supervisar e vixiar en funcionamento, a eficacia e o cumprimento do Sistema resolvendo cantas dúbidas se susciten polos integrantes da Corporación RTVG.
 - **Recibir e Investigar** as comunicacións sobre presuntos feitos contrarios ao Sistema de Prevención de Delitos, feitos delituosos, infraccións do Dereito da Unión Europea e/ou accións ou omisións que poidan ser constitutivas de infraccións administrativas graves ou moi graves e que poidan ter consecuencias para a Corporación RTVG.
 - **Dirixir** as accións que sexan necesarias en materia de prevención e detección de delitos, incluíndo a capacidade de deseñar e coordinar auditorías internas e os correspondentes mecanismos de resposta, así como asegurarse de que se están efectuando os traballos necesarios para a implementación das accións ou medidas e a súa execución.
 - **Informar** periodicamente ao Director xeral da Corporación RTVG sobre a implantación e desenvolvemento das actividades na materia, sen vulnerar o anonimato das comunicacións e/ou confidencialidade esixida pola normativa vixente.
 - Promover, impulsar, desenvolver, coordinar e participar nos **programas de formación** que se centren en materia de prevención de delitos, co obxectivo de que todos os traballadores teñan coñecemento e comprendan o Sistema de Prevención de Delitos, Código e, en xeral, o Modelo de Prevención e o seu funcionamento práctico.
 - Encargarse de que se **rexistren e arquiven**, debidamente cumprimentados, os Anexos e formularios aos que fai referencia o Sistema de Prevención de Delitos (“Declaración de entrega e coñecemento”, “Declaración de conflito de intereses”), así como os xustificantes de formación e avaliacións de aproveitamento realizadas aos traballadores.
 - Formular **propostas** ao Director xeral da Corporación RTVG respecto a eventuais actualizacións e melloras do Código e, en xeral, do Sistema de Prevención, de conformidade co disposto no apartado VIII da Parte Especial deste documento.

- **Asistir** ao Director xeral no establecemento de mecanismos para mellorar a eficiencia da organización na calidade dos servizos e reducir a vulnerabilidade da mesma en materias como delitos contra a intimidade, corrupción nos negocios e calquera outro incumprimento do Sistema de Prevención de Delitos.
- **Asegurarse** de que se están efectuando os traballos necesarios para a implementación das medidas e a súa execución.
- **Asegurarse** de que os terceiros que prestan servizos ou que colaboran, de calquera outra maneira, coa Corporación RTVG coñecen e respectan os Sistema de Prevención de Delitos.
- No caso de que se comprobén infraccións, violacións ou incumprimento do Código e, en xeral, do Sistema de Prevención, **informar inmediatamente** ao Director xeral sen vulnerar o anonimato das comunicacións, salvo nos casos en que estea expresamente permitido pola normativa vixente.

Art. 4.- Responsable do Sistema Interno de Información

1. En cumprimento da normativa vixente, o Órgano de Supervisión exercerá as funcións de Responsable do Sistema Interno de Información sendo designado como tal polo Director xeral. Non entanto, delegarase polo Órgano nunha persoa física, de entre os seus membros, as facultades de xestión do Sistema Interno de información e de tramitación dos expedientes de investigación.
2. A designación e cese do Responsable do Sistema interno de información, así como da persoa física en quen se delegue as referidas funcións, deberá ser **comunicado á Autoridade Independente de Protección do Informante, A.A.I.**, ou, no seu caso, á autoridade ou órgano competente autonómica que se cree.

Art. 5.- Deber de segredo

1. O Órgano de Supervisión e os seus colaboradores están obrigados a manter segredo sobre as informacións coñecidas no exercicio das súas funcións e das investigacións corporativas internas reguladas no artigo 10 deste Procedemento.

Igualmente, os membros do Órgano de Supervisión absteranse de recibir e utilizar información reservada para fins distintos dos previstos no apartado anterior, e, en calquera caso, para obxectivos contrarios ás funcións propias do Órgano de Supervisión.

2. O Órgano de Supervisión garantizará o deber de confidencialidade de todas as persoas que participen nas investigacións corporativas internas que supervise e porá de forma expresa en coñecemento destas a obriga de confidencialidade.
3. Con respecto ao tratamento e conservación dos datos persoais tratados polo Órgano de Supervisión, estarase ao disposto pola normativa vixente na materia e conforme ao establecido no artigo 18.

Art. 6.- Formación

A implementación e funcionamento das políticas de Modelo de Prevención de Delitos requiren formación para todos os integrantes da CORPORACIÓN RTVG, con independencia do seu lugar no organigrama, de xeito que todos e cada un deles teña unha noción clara das súas responsabilidades e dereitos. O Órgano de Supervisión será responsable de organizar periodicamente, ou de que se organice, accións de difusión e/ou formación en materia de prevención de delitos, sistema interno de información e outras cuestións relacionadas.

A asistencia ás sesións formativas é obrigatoria con carácter xeral para os convocados e só o Órgano de Supervisión pode dispensar, por causa xustificada, da asistencia ás mesmas.

Art. 7.- Canle de cumprimento

1. A Corporación RTVG dispón dunha canle específica de denuncias na páxina web da Xunta de Galicia. Nela poderase efectuar por escrito, de forma anónima ou confidencial, comunicacións de posibles infraccións do Sistema de Prevención de Delitos, feitos delituosos, infraccións do Dereito da Unión Europea e/ou accións ou omisións que poidan ser constitutivas de infraccións graves ou moi graves. As comunicacións que se efectúen a través da canle interna de información serán recibidas polo Órgano de Supervisión, como Responsable do sistema interno, na persoa física designada para realizar dita función. **A través da páxina web da Corporación RTVG e da intranet corporativa poderase acceder a esta canle.**

As comunicacións que se efectúen a través da canle interna de información serán recibidas polo Órgano de Supervisión como Responsable do Sistema, na persoa física designada para realizar a devandita función.

Tamén se poderán realizar por correo postal á seguinte **dirección postal**: Órgano de Supervisión Bando-San Marcos, s/n. 15820. Santiago de Compostela.

Ofrécese tamén a posibilidade de informar sobre infraccións normativas, a pedimento do informante, mediante unha **reunión presencial** co Responsable do Sistema Interno de Información ou coa persoa designada para a xestión do indicado Sistema.

2. Calquera que sexa a forma ou tipoloxía de comunicación elixida, garantiráselle ao informante a máxima protección dos seus datos e confidencialidade da súa identidade, evitando, en todo caso, calquera tipo de represalia na súa contra. No caso de que o denunciante facilite voluntariamente os seus datos de contacto, estes só poderán conservarse no sistema da canle de denuncias unicamente durante o tempo imprescindible para a indagación dos feitos denunciados e, en todo caso, como máximo durante o prazo de tres meses, procedendo con posterioridade ao seu arquivo de forma segura que impida ter calquera acceso non autorizado a estes, conforme ao previsto no artigo 18 deste Procedemento.
3. Transmitirase a todos os usuarios que a imputación de feitos, con coñecemento da súa falsidade ou con temerario desprezo cara á verdade, pode derivar nas responsabilidades que se establecen no ordenamento vixente.
4. Nos casos en que a comunicación se refira expresamente á persoa física encargada de recibir as comunicacións, para evitar **conflictos de intereses**, a comunicación deberá remitirse directamente a calquera outro membro do Órgano de Supervisión, por calquera medio, para que se proceda por este a designar, de entre os seus membros, outro Responsable para este expediente concreto.

Art.8.- Recepción de comunicacións na canle e análise preliminar

1. Trala recepción de calquera comunicación a través da canle de cumprimento, polo Órgano de Supervisión enviará un acuse de recibo ao remitente, en caso de ser posible, no prazo máximo de **sete días naturais**. Non obstante, a lexislación vixente contempla que o informante tamén poida presentar unha comunicación a través dunha reunión presencial, tendo o órgano que posibilitala no prazo de sete días. Deberá terse en conta que, nestes casos, previo consentimento do informante, deberá documentarse mediante gravación ou transcripción completa e exacta da conversación, ofrecéndose ao informante a posibilidade de comprobar, rectificar e aceptar mediante a súa firma a referida transcripción. En calquera caso, deberá respectarse a lexislación vixente en materia de protección de datos persoais.

2. Cando considere que a información remitida non é clara, relevante ou completa, e para o caso de que se facilitasen datos de contacto ou sexa posible comunicarse co informante, solicitaráselle unha ampliación ou aclaración detallada e referida a aspectos concretos.
3. Unha vez finalizada unha análise preliminar da comunicación, o Órgano de supervisión procederá a:

a) Inadmitir a comunicación nalgún dos seguintes supostos:

- Cando os feitos relatados carezan de toda verosimilitude.
- Cando os feitos relatados non sexan constitutivos de infracción do ordenamento xurídico nin do Sistema de Cumprimento nos termos previstos no presente procedemento.
- Cando a comunicación careza manifestamente de fundamento.
- Cando a comunicación non conteña información nova ou significativa sobre infraccións nunha comunicación anterior respecto da cal conclúsen os correspondentes procedementos, a menos que se dean novas circunstancias de feito ou de dereito que xustifiquen un seguimento distinto.

A inadmisión comunicárase ao informante, salvo que a comunicación fose efectuada de forma anónima e non sexa posible.

b) Admitir a trámite a comunicación.

- A admisión a trámite informarase ao comunicante salvo que a comunicación sexa anónima e iso non sexa posible.
- A todas as comunicacións admitidas asignáraselles un nº de expediente (C Nº-ANO/EXP Nº).

Art.9.- Deberes dos empregados e administradores

1. **Deber de colaboración.** Todos os empregados e administradores teñen o deber de colaborar co Órgano de Supervisión. Considerarase absolutamente prioritaria a atención dilixente e urxente das peticións de colaboración por parte do Órgano de Supervisión ou das persoas nas que este delegara unha investigación interna.
2. **Deber de custodiar información.** Manterase unha dilixencia especial na custodia de documentos, soportes electrónicos ou calquera outro medio que poida servir de proba ou evidencia.

3. **Deber de información.** Todo empregado ou administrador ten o deber de comparecer ás entrevistas e de informar verazmente en relación aos feitos que sexan competencia do Órgano de Supervisión.

CAPÍTULO II.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PRE-PROCESAL

Aplicable naqueles casos nos que, sen existir un procedemento xudicial aberto, o Responsable do Sistema recibe unha comunicación a través da canle de cumprimento, que é admitida conforme ao disposto no artigo 8.

Art. 10.- Incoación do procedemento e apertura do expediente

1. No caso de que non existan na Corporación órganos especializados en materia da información comunicada, a investigación e tratamento das comunicacións efectuadas corresponderá ao Órgano de Supervisión, que actuará conforme ao previsto no artigo seguinte e poderá, na investigación correspondente e respectando sempre o deber de confidencialidade da identidade do informante, asistirse do resto das áreas da empresa na tramitación dos procedementos de investigación. Neste sentido, todas as áreas están obrigadas a colaborar co Órgano de Supervisión na investigación que leve a cabo.
2. Cando, polo contido ou tipoloxía da comunicación, corresponda a competencia a un órgano específico creado pola CRTVG cunhas determinadas competencias nunha materia específica, o Responsable do Sistema interno de información remitirá a este a comunicación, advertíndoo de que dispón dun prazo que non poderá exceder de 3 meses, salvo que, atendendo á complexidade do asunto a investigar, sexa necesario prorrogar o prazo inicialmente previsto, máximo, por outros tres meses. O órgano especializado verificará que os asuntos a tratar entran dentro da súa competencia. No caso de que o órgano especializado advirta que os feitos comunicados non entren dentro do seu ámbito competencial, así o informará ao Responsable de Sistema Interno de Información.

No caso de que non se advirtan nos feitos comunicados incumprimentos, archivarase a comunicación sen que sexa necesaria actuación adicional.

Nos casos que resulte procedente a tramitación de expediente de investigación polo órgano competente, o mesmo rexerese pola normativa interna da empresa reguladora do devandito órgano, así como pola lexislación que, atendendo á materia, resulte de aplicación. Todos os intervinientes na tramitación dos correspondentes expedientes deberán respectar en todo caso o deber de confidencialidade e respecto ao anonimato previsto no presente procedemento e normativa aplicable, exceptuándose os casos en

que os feitos comunicados deban ser postos en coñecemento das autoridades competentes.

Do arquivo da comunicación ou do expediente darase traslado polo órgano correspondente, en todo caso, ao Órgano de Supervisión como Responsable do Sistema Interno de Información, para que proceda ao peche do expediente e o seu correspondente rexistro ao que se acompañará esta información fose elaborada na tramitación do expediente. Sen prexuízo das accións adicionais que por parte do Órgano de Supervisión se puidesen considerar convenientes ou necesarias.

3. En todas as reunións dos órganos especializados relativas á tramitación dos asuntos comunicados poderá asistir con voz, pero sen voto, o Órgano de Supervisión aos efectos de garantir o estrito cumprimento deste procedemento.

Art. 11.- A investigación corporativa interna

1. Cando, conforme ao disposto no artigo anterior, non exista órgano especializado e corresponda coñecer ao Órgano de Supervisión, este porá en marcha unha investigación corporativa interna se á vista das primeiras informacións dispoñibles, e ponderando todos os intereses en xogo, considera que existe unha razoable certeza ou indicios de que os feitos poden ter fundamento suficiente para iniciar unha investigación.

Así mesmo, en función das circunstancias concretas de cada caso, o Órgano de Supervisión poderá decidir que a investigación sexa realizada por outra persoa da CRTVG ou sexa externalizada en lugar de realizarse internamente. Nestes casos, o Órgano deberá garantir que dita investigación se faga coas garantías de independencia, confidencialidade, protección de datos e segredo das comunicacións.

2. O propio Órgano de Supervisión determinará o prazo no que deberá realizarse a investigación, o cal non poderá exceder de tres meses, salvo que, atendendo á complexidade do asunto a investigar, sexa necesario prorrogar o prazo inicialmente previsto, máximo, por outros tres meses.

4.

Art. 12.- Actuacións trala conclusión da investigación corporativa interna

1. O informe co que conclúa a investigación corporativa interna será a base sobre a que o Órgano de Supervisión decidirá as seguintes actuacións, sendo o Órgano de Supervisión o único órgano competente para adoptar as decisións con base nos resultados obtidos mediante a investigación.
2. Con independencia das decisións que se adopten con respecto ao expediente ou a futuras actuacións, o Órgano de Supervisión poderá instar a toma de decisións por parte das áreas competentes da CORPORACIÓN RTVG se o considera conveniente.

Art. 13.- Arquivo do expediente

1. A partir da presentación do informe, o Órgano de Supervisión terá que valorar, na maior brevidade posible, e dentro do prazo máximo previsto para a investigación, se da mesma non se derivan datos que esixan máis actuacións por parte da CRTVG ao non existir indicios suficientes do incumprimento ou da comisión dun delito.
2. Deberase poñer en coñecemento do informante, por parte do Responsable do Sistema interno de información, e en caso de dispoñer de datos de contacto voluntariamente proporcionados polo mesmo con explicación sucinta das razóns polas cales se archiva o mesmo.

Art. 14.- Actuacións no caso de detección de indicios da presunta comisión dun incumprimento ou dun delito

1. No caso de que se constate a existencia de indicios da presunta comisión dun incumprimento ou feito delituoso, o Órgano de Supervisión adoptará as decisións que considere convenientes e oportunas, informando puntualmente das mesmas ao Director xeral.

2. No caso de que internamente e á vista do expediente sexa procedente iniciar o correspondente procedemento sancionador, darase traslado ao Departamento de Recursos Humanos aos efectos oportunos.

O Órgano de Supervisión é o único órgano competente para deseñar e elaborar de forma centralizada todas as actuacións da CORPORACIÓN RTVG como reacción á detección do presunto feito delituoso ou infracción do Código de Conduta e Modelo de Prevención de Delitos. **As decisións estarán orientadas polo principio de vocación do cumprimento da legalidade de acordo coas esixencias que o ordenamento xurídico-penal dirixe ás persoas xurídicas, de tal maneira que o Órgano de Supervisión valorará como denunciar ou poñer en coñecemento das autoridades a presunta comisión dun feito delituoso, así como de que maneira levará a cabo a súa colaboración coas mesmas; denuncia e colaboración que terán lugar, en calquera caso.**

Do mesmo xeito, se aínda non existindo indicio de delito, se se observa unha infracción do Sistema de Prevención de Delitos, atenderase ao disposto no Capítulo IV.

3. A persoa física en quen se delegase a función como Responsable do Sistema interno de información é a persoa competente para a custodia das probas ou evidencias obtidas (sempre que non se poñan a disposición das autoridades, cando se trate de feitos delituosos).

Art. 15.- Actuacións en relación ao Sistema

Trala finalización das investigacións e actuacións previstas nos artigos anteriores, o Órgano de Supervisión informará ao Director xeral das posibles deficiencias detectadas e adoptará as decisións que se consideren adecuadas de acordo coa información achegada.

Art. 16.- Medidas cautelares

A iniciativa propia, ou a instancia do responsable ou coordinador da investigación corporativa interna, o Órgano de Supervisión poderá acordar directamente ou instar ás áreas competentes a adopción das medidas cautelares necesarias para garantir as súas actuacións e a correcta marcha da investigación interna, para evitar calquera consecuencia negativa para a CORPORACIÓN RTVG ou para protexer a empregados.

Art. 17.- Rexistro de expedientes

1. O Órgano de Supervisión, como Responsable do Sistema interno de información, será o encargado da custodia dos expedientes unha vez finalizados, debendo garantizarse a seguridade e a confidencialidade dos mesmos.
2. Cada expediente conterá todos os documentos relacionados coas decisións do Órgano de Supervisión, especialmente os relativos ás políticas e procedementos de reacción seguidos pola CORPORACIÓN RTVG ante a presunta comisión dun feito delituoso e as comunicacións intercambiadas coas áreas que participaron no procedemento ou ás que se instou a adopción de medidas cautelares.
3. O Órgano de Supervisión deberá contar cun libro-rexistro das informacións recibidas e das investigacións internas a que desen lugar, garantindo, en todo caso, os requisitos de confidencialidade e de protección de datos esixidos pola lexislación vixente. O acceso ao rexistro non é público e unicamente a petición razoada da Autoridade xudicial competente, no marco dun procedemento xudicial, se poderá acceder ao seu contido.

Art. 18.- Protección de datos persoais

1. O tratamento dos datos persoais obtidos a través da canle de cumprimento realizarase dando estrito cumprimento á lexislación vixente en materia de protección de datos. O acceso aos datos persoais contidos no Sistema Interno de Información está autorizado exclusivamente:
 - Ao responsable do Sistema Interno de Información.
 - Aos órganos internos da empresa a quen corresponda levar a efecto as investigacións relativas aos feitos denunciados e encargados de tratamento que eventualmente se designen.
 - Ao Responsable de Recursos Humanos, Servizos Xurídicos, Dirección Xeral ou Órgano de Administración aos efectos de adoptar as medidas correctoras procedentes e a tramitación de procedementos sancionadores ou penais pertinentes.

- Á Autoridade Xudicial, ao Ministerio Fiscal ou á Autoridade Administrativa competente no marco da investigación penal, disciplinaria ou sancionadora que fose procedente. Neste caso informarase ao comunicante que vai procederse a trasladar os seus datos á autoridade competente.

En ningún caso será revelada a identidade ou datos do informante a persoas que non estean expresamente autorizadas.

- Recompilaranse unicamente os datos que sexan estritamente necesarios para a tramitación e, no seu caso, a investigación da comunicación. Os datos persoais que fosen facilitados pero que non sexan pertinentes nin necesarios, así como os cualificados como categorías especiais de datos serán eliminados sen dilación, non procedendo ao rexistro nin tratamento dos mesmos.
- Os datos que sexan necesarios poderanse conservar no Sistema Interno de Información unicamente durante o tempo imprescindible para decidir sobre a pertinencia de iniciar ou non unha investigación sobre os feitos informados, e en todo caso polo prazo máximo de tres meses desde a recepción da comunicación. Transcorrido o devandito prazo, deberá procederse á supresión dos mesmos da canle.

Os datos das comunicacións ás que non se deu curso unicamente poderán conservarse de forma anonimizada.

Tamén serán suprimidos do Sistema Interno de Información os datos persoais relativos a informacións ou comunicacións respecto das cales se acreditou a falta de veracidade, salvo que dita falta de veracidade poida supor un ilícito penal; nese caso poderán conservarse durante o tempo necesario para a tramitación xudicial.

Sen prexuízo do anteriormente establecido, os datos persoais relativos ás informacións recibidas e ás investigacións internas conservaranse durante o período que sexa necesario, sen que en ningún caso poidan conservarse durante un tempo superior a dez anos.

Aplicaranse aos datos persoais obtidos e tratados no marco do presente procedemento as medidas técnicas e organizativas que dispón a empresa para salvagárdala dos mesmos e a confidencialidade das investigacións.

Artigo 19.- Deber de colaboración coa Autoridade Independente de Protección do Informante (A.A.I) e outros Organismos ou Institucións

O Órgano de Supervisión será o competente para responder aos requirimentos relacionados co Sistema interno de información que se puidesen facer á CRTVG por parte da Autoridade Independente de Protección do Informante ou outras Autoridades, Organismos ou Institucións relacionados e, en xeral, para comunicarse e colaborar coa referida Autoridade sen prexuízo de que por razón da materia o Órgano de Supervisión deba dar traslado a un órgano especializado da CRTVG e/ou recorrer ao correspondente asesoramento xurídico en función das circunstancias do caso.

CAPÍTULO III.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROCESAL

Aplicable naqueles casos nos que a CORPORACIÓN RTVG se encontra ou é inminente que se encontre imputada nun procedemento penal.

Art. 20.- Ámbito de aplicación

1. O Órgano de Supervisión activará o presente Protocolo de actuación procesal no momento no que se dirixa un procedemento penal ou unha investigación do Ministerio Fiscal directamente contra a CORPORACIÓN RTVG. É o órgano competente para tomar todas as decisións que a Lei 37/2011, de 10 de outubro, de Medidas de Axilización Procesal, que no seu artigo 1 modifica a Lei de Axuizamento Criminal (en adiante LECrim.), asignou ás persoas xurídicas que poden ser declaradas penalmente responsables.
2. Nos casos nos que exista unha resolución xudicial que adopte contra a CORPORACIÓN RTVG dilixencias antes de que sexa citada formalmente no domicilio social de acordo co procedemento establecido nos art. 119 e 120 LECrim., o Órgano de Supervisión deberá ser convocado polo Director xeral de forma urxente.
3. É de aplicación a este Protocolo de actuación procesal o disposto para a investigación corporativa interna, as actuacións ante a comisión dun incumprimento ou un delito, e a adopción de medidas cautelares.
4. En todo caso, as actuacións que se realicen **estarán orientadas polo principio de vocación de cumprimento da legalidade de acordo coas esixencias que o ordenamento xurídico-penal dirixe ás persoas xurídicas, colaborando a CORPORACIÓN RTVG en todo momento coas autoridades correspondentes de cara a un mellor esclarecemento dos feitos e determinación de posibles responsabilidades penais.** Todo iso sen prexuízo das decisións disciplinarias previstas no Capítulo IV.

Art. 21.- Designación do representante procesal

1. A CORPORACIÓN RTVG, de acordo co disposto nos art. 119 e 120 LECrim., designará no seu momento, como representante procesal no procedemento, a persoa que considere ten mellor coñecemento en materia de prevención de delitos. Tamén designará o avogado defensor e procurador da entidade. Poderase permitir ao avogado defensor que participe nas sesións do Órgano de Supervisión, con voz, pero sen dereito a participar nas votacións.
2. De acordo coa propia evolución do procedemento penal, a CORPORACIÓN RTVG poderá modificar a persoa que actúa como representante procesal da mesma, se fose a opción máis conveniente.
3. Nunca poderá ser designado representante procesal da CORPORACIÓN RTVG unha persoa que poida ter conflitos de intereses procesais coa entidade, ben porque se encontre xa imputada no mesmo procedemento ou porque exista a posibilidade de que poida ser imputada no futuro.