

Instrucció de funcionament del Sistema Intern d'Informació de Gramepark, SA**Preàmbul**

Com a mostra del compromís amb les polítiques de bon govern i de foment de la cultura de la integritat pública i la probitat institucional, Gramepark SA s'ha dotat d'un sistema intern d'informació que permet comunicar, a través dels mitjans habilitats a aquest efecte, alertes sobre accions o omissions que poden constituir infraccions en els termes que descriu aquesta instrucció.

Mitjançant aquesta instrucció es compleix la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, que transposa la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del dret de la Unió.

El sistema intern d'informació es configura com el mitjà preferent per presentar alertes i incorpora els canals interns a través dels quals les persones comunicadores poden presentar comunicacions amb la garantia de confidencialitat de la seva identitat, per fomentar la comunicació interna de la informació, que ha de permetre a la mateixa administració adoptar les mesures necessàries per fer front a les conductes que poden ser lesives per a l'interès públic.

La defensa de l'interès públic és un dels principis fonamentals que ha de regir l'actuació dels servidors públics. En aquest sentit, la creació del sistema intern d'informació contribueix a facilitar la comunicació de les actuacions que poden amenaçar l'interès públic. Permet, per una banda, esclarir els fets, reconduir les conductes impròpies i revisar les actuacions de l'Administració, i, per altra banda, evitar la normalització i la perpetuació de les conductes impròpies o de les infraccions que es puguin materialitzar. També permet sensibilitzar els servidors públics en matèria d'ètica en la gestió pública a partir de la seva col·laboració en la prevenció i detecció de conductes eventualment fraudulent.

El sistema intern d'informació es configura com un mecanisme de detecció que permet a Gramepark, SA conèixer les accions o omissions contràries al dret, actuar per defensar l'interès públic, millorar la gestió pública, fer palès el compromís de l'organització i dels servidors públics amb la transparència, l'honestedat i la integritat, i, en últim terme, reforçar la confiança de la ciutadania en les institucions públiques.

D'acord amb aquests objectius, el sistema intern d'informació es configura com una política de foment de l'alerta i de protecció de l'informant que es basa en els principis i finalitats següents:

1. El compromís institucional de Gramepark, SA amb la prevenció del frau, i amb l'observació dels estàndards més elevats en el compliment de la llei i dels principis ètics i normes de conducta que han de regir l'actuació del sector públic.
2. Una tolerància zero amb les infraccions de la llei, el frau i la corrupció i una aposta a favor de la integritat, el foment i la millora del bon govern i les bones pràctiques en la gestió pública.
3. El foment d'una cultura organitzativa dissuasiva i preventiva que trenqui el silenci i la impunitat davant de conductes il·legals i impròpies, i també confiable perquè les persones que n'informin no tinguin por de represàlies. Per això, aquest sistema:
 - a. Implementa una política favorable a la formulació d'alertes mitjançant accions de difusió i de comunicació del sistema intern d'informació.
 - b. Valora el coneixement que tenen les persones relacionades professionalment amb Gramepark, SA sobre amenaces o perjudicis per a l'interès públic que sorgeixen en aquest context.

Original signat per:**Núria Bartolí Forn**

Plaça Jaume I, 10, 08923 Santa Coloma de Gramenet – Tel. 93 392 47 45 – Fax 93 391 77 67 - informacio@gramepark.cat – www.gramepark.cat
Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet - Cif. Registre mercantil de Barcelona, Tom 9998, Foli 43, Full B-58.222, Inscripció 9ª NIF A58587429
P0824500C
Signatura realitzada en data 13/03/2024 09:56:52+01:00

- c. Institueix els sistemes de gestió, l'assignació de responsabilitats i l'assignació de recursos per a l'efectivitat del canal d'alertes i la protecció de les persones comunicadores.
- d. Procura la rapidesa i l'efectivitat en el trasllat de les alertes als òrgans competents per iniciar els procediments sancionadors i de responsabilització que derivin de la comissió d'infraccions, i per introduir millors pràctiques que coadjuvin a la dissuasió, prevenció i mitigació d'infraccions.
- e. Garanteix la presumpció d'innocència a les persones a les quals s'atribueix la responsabilitat de la infracció i el retorn de les actuacions dutes a terme a la persona que n'ha alertat.
- f. Garanteix la confidencialitat i, si escau, l'anonimat de la persona que ha fet l'alerta.
- g. Assegura la traçabilitat i el rendiment de comptes de les actuacions.
- h. Garanteix mesures de protecció davant d'eventuals represàlies en el cas que les persones comunicadores poguessin ser identificades, en coordinació amb altres organismes competents en la matèria, en particular amb l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Per garantir el funcionament efectiu del sistema és imprescindible incorporar en la seva configuració mecanismes de protecció de les persones comunicadores, per evitar que puguin sofrir represàlies com a conseqüència de la presentació de comunicacions. Els actes de represàlia contra les persones comunicadores estan prohibits en els termes que defineix la Llei 2/2023, de 20 de febrer.

Gramepark, SA ha d'adoptar, en el marc de les seves competències, les mesures de suport i de protecció necessàries per protegir els seus drets i interessos.

Poden acollir-se als mitjans de protecció les persones comunicadores que tinguin motius raonables per creure, en vista de les circumstàncies i de la informació de què disposen en el moment de l'alerta, que els fets que denuncien són certs. La protecció a les persones comunicadores es manté en els casos en què es comuniqui informació inexacta sobre infraccions a conseqüència d'un error comès de bona fe. Per altra banda, es consideren fetes de mala fe i no gaudeixen de protecció les comunicacions malintencionades, frívoles o abusives dutes a terme per qui comuniqui deliberadament i conscientment informació incorrecta o enganyosa.

La creació del sistema intern d'informació respon a la voluntat de Gramepark, SA d'impulsar polítiques de foment del bon govern i de millora de la qualitat democràtica de les institucions, a l'empara dels sistemes d'integritat institucional.

En aquesta mateixa voluntat s'emmarquen també, entre altres, els codis ètics i els codis de conducta que defineixen els principis ètics i les normes de conducta que han de regir l'actuació dels servidors públics. En aquest sentit, les comunicacions que es presentin a través del canal intern d'informació de Gramepark, SA que tinguin per objecte informar sobre conductes que podrien constituir infraccions del codi ètic o del codi de conducta de Gramepark, SA (en procés d'elaboració) han de rebre el tractament que disposa el codi.

Capítol I. Disposicions generals

Article 1. Objecte i finalitat

1.1. Aquesta instrucció, que es dicta en compliment del que estableix la Llei 2/2023, de 20 de febrer, de protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, té per objecte la creació i regulació del funcionament del sistema intern d'informació de Gramepark (en endavant Bústia Ètica) d'acord amb les exigències normatives d'aplicació.

Original signat per:

Núria Bartrolí Forn
Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet - CIF
P0824500C
Signatura realitzada en data 13/03/2024 09:56:52+01:00

1.2. Aquest Sistema intern d'informació constitueix el mitjà preferent per informar sobre les accions o omissions a què fa referència l'article 2 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció (en endavant "Llei Whistleblowing"), en els termes de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del Dret de la Unió, és a dir, sempre que es pugui tractar la informació internament de manera efectiva i que la persona informant consideri que no hi ha risc de represàlies.

1.3. Mitjançant la creació de la Bústia Ètica es pretén establir una via de comunicació segura que s'adeqüi als requeriments de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019 i de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, i garanteixi, a partir del compliment de les exigències de seguretat, la més sòlida protecció de la identitat de la persona informant. També es pretén afavorir la cultura de l'alerta com a mitjà per enfortir la integritat institucional.

El sistema intern d'informació està conformat per aquesta instrucció, la política o estratègia del sistema definida en el preàmbul d'aquesta instrucció, el responsable del sistema i el canal intern d'informació.

La creació del sistema intern d'informació té els objectius següents:

- Oferir un canal segur i confidencial perquè es pugui informar sobre infraccions que posen en risc l'interès públic.
- Atorgar una protecció adequada davant de les possibles represàlies que puguin patir les persones informants o comunicadores.
- Afavorir el compliment normatiu per part dels membres del Consell d'Administració, el personal al servei de Gramepark, SA i les persones i entitats que inclou l'àmbit d'aplicació de la Llei 2/2023 i d'aquesta disposició.
- Fomentar i millorar el bon govern i promoure la incorporació dels valors ètics i les bones pràctiques en la gestió pública.
- Enfortir la cultura de la informació i de les estructures d'integritat de les organitzacions.
- Reforçar els mecanismes de prevenció de les infraccions normatives en el si de l'entitat.

Article 2. Règim jurídic

L'organització, l'ús i el funcionament del canal intern d'informació de Gramepark es regeixen per aquesta instrucció, per la Llei 2/2023 i per la resta de normativa aplicable corresponent.

Article 3. Definicions

A l'efecte d'aquesta instrucció, i d'acord amb l'article 5 de la Directiva (UE) 2019/1937, de 23 d'octubre de 2019, s'entén per:

- Infracció: les accions o omissions que siguin il·lícites o que desvirtuïn l'objecte o la finalitat de la normativa inclosa dins l'àmbit material d'aquesta instrucció, i que estiguin relacionades amb els actes i àmbits d'actuació de l'ens local.
- Informació (sobre infraccions): la informació, incloses les sospites raonables, sobre infraccions reals o potencials, que s'hagin produït o que molt probablement puguin produir-se en l'ens local en què treballa l'informant, o en una altra organització amb la qual l'informant estigui o hagi estat en contacte a conseqüència del seu treball, i sobre els intents d'ocultar aquestes infraccions.

Original signat per:

- Comunicació o alerta: la comunicació verbal o per escrit d'informació sobre infraccions.
- Informant: una persona física que comunica o revela públicament informació sobre infraccions obtinguda en el context de les seves activitats laborals.
- Persona afectada: persona física o jurídica a què es fa referència en la comunicació o revelació pública com la persona a qui s'atribueix la infracció o amb la qual s'associa la infracció.

Capítol II. Àmbit d'aplicació

Article 4. Àmbit objectiu

Les comunicacions presentades a través del canal intern d'informació s'han de referir a conductes dutes a terme en l'àmbit d'actuació de Gramepark, SA.

Article 5. Àmbit subjectiu

Poden presentar comunicacions al canal d'alertes les persones que hagin obtingut informació en un context laboral o professional vinculat amb Gramepark. Comprenen en tot cas:

- a) Els alts càrrecs i el personal directiu, determinats conforme a les normes d'organització de Gramepark.
- b) El personal al servei de Gramepark.
- c) Contractistes, subcontractistes i proveïdors, i qualssevol persones que treballin o hagin treballat per a Gramepark o sota la seva supervisió.
- d) Persones amb relacions comercials amb Gramepark, SA.
- e) La resta de persones previstes a la Llei 2/2023.

La presentació d'una comunicació per part de l'informant no li confereix, per si sola, la condició d'interessada.

Article 6. Àmbit material

Es podran acollir als mitjans de protecció que atorguen aquesta instrucció i la normativa d'aplicació les persones previstes en l'apartat anterior que presentin comunicacions relatives a:

- a) Accions o omissions que puguin constituir infraccions penals, o infraccions administratives greus o molt greus.
- b) Qualsevol acció o omissió que pugui constituir infracció del dret de la Unió Europea, sempre que:
 - a. Es trobin en l'àmbit d'aplicació dels actes de la Unió Europea definits en l'Annex de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informin sobre el Dret de la Unió.
 - b. Afectin els interessos financers de la Unió Europea, tal com es defineixen en l'art. 325 del Tractat de funcionament de la Unió Europea (TFUE)
 - c. Incideixin en el mercat interior, tal com es defineix en l'art. 26.2 del TFUE.

Les persones informants que comuniquin infraccions del dret laboral en matèria de seguretat i salut en el treball així com en matèria de prevenció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe o orientació sexual, laboral i altres discriminacions a la feina s'entendran inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta instrucció, sense perjudici de la protecció establerta en la normativa sectorial i en els protocols específics.

Les comunicacions relatives a qüestions que no es trobin incloses en l'àmbit d'aplicació material de la llei descrit en aquest apartat i en l'article 2 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer queden fora de l'àmbit de

Original signat per:

Núria Bartrolí Forn
Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet - CIF
P0824500C
Signatura realitzada en data 13/03/2024 09:56:52+01:00

protecció de la llei. Es posarà en coneixement de l'informant aquest extrem, i se l'informarà dels mitjans disponibles per satisfer les seves peticions, sol·licituds, queixes o suggeriments.

Capítol III. Sistema intern d'informació

Article 7. Registre de les comunicacions

El sistema intern d'informació ha d'incorporar un registre de totes les comunicacions presentades, a les quals s'ha d'assignar un codi d'identificació propi.

En el registre del sistema intern d'informació s'hi ha de fer constar, respecte de cada comunicació, les informacions rebudes i les investigacions internes que en derivin, garantint en tot cas els requisits de confidencialitat de la llei.

El registre del sistema intern d'informació no és públic, i únicament a petició raonada de l'autoritat judicial competent, mitjançant una interlocutòria, i en el marc d'un procediment judicial o sota la tutela de l'autoritat judicial, es pot accedir totalment o parcialment al contingut del referit registre.

Les dades de caràcter personal que conté el registre de comunicacions es conserven durant el període necessari i proporcionat per complir la seva finalitat i, en tot cas, durant el període que estableix la normativa aplicable.

Article 8. Responsable del sistema intern d'informació

Correspon al Consell d'Administració de Gramepark, SA la designació, destitució i cessament del responsable del sistema intern d'informació.

El responsable del sistema ha d'actuar amb independència funcional en l'exercici de les funcions que té atribuïdes d'acord amb aquesta instrucció, sense que es pugui sotmetre a ordres jeràrquiques que en condicionin l'actuació. El desenvolupament d'aquesta actuació no pot justificar-ne el cessament quan actuï en compliment de la Llei 2/2023 i d'aquesta instrucció i no vulneri la normativa aplicable.

El responsable del sistema pot ser un òrgan unipersonal o col·legiat. En el darrer cas, s'han de delegar en un dels membres de l'òrgan les facultats de gestió del sistema intern d'informació i de tramitació dels expedients d'investigació.

La gestió del Sistema intern d'informació de Gramepark, SA es durà a terme mitjançant un òrgan col·legiat denominat Comissió gestora de la Bústia Ètica. Aquesta Comissió estarà formada per 3 persones que siguin treballadores de Gramepark, SA que, com a mínim, compliran els següents requisits:

- a. Prestar serveis a Gramepark, SA amb un contracte de duració indefinida
- b. No poden tenir la condició de càrrecs electes

D'entre totes les persones que formin part de la Comissió gestora de la Bústia Ètica, es delegarà en un dels seus membres les facultats de gestió de la Bústia Ètica i de tramitació d'expedients d'investigació, tot i que, totes elles seran les encarregades de gestionar de manera col·legiada la investigació dels expedients que tinguin entrada al Sistema intern d'informació.

Els membres de la Comissió gestora de la Bústia Ètica rebran una formació específica sobre sistemes interns d'informació en un termini de tres mesos a partir del nomenament. Aquesta formació incidirà, entre d'altres, en el foment de la cultura de l'alerta a les institucions públiques, i sensibilitzarà sobre les dificultats i els riscos inherents a la gestió de les alertes; també s'hi han de treballar les habilitats interpersonals que permetin gestionar adequadament el canal.

Original signat per:

El nomenament dels membres del Comitè de gestió de la Bústia Ètica es farà públic al portal de transparència de Gramepark, SA.

En cas de vacant, absència o malaltia de la persona responsable de la Comissió gestora de la Bústia Ètica, un dels seus membres el substituirà en les seves tasques mentre persisteixi aquesta circumstància.

En el cas que algun dels membres de la Comissió gestora de la Bústia Ètica s'hagi d'abstenir en algun assumpte en compliment de les causes establertes en la normativa sobre règim jurídic del sector públic o perquè s'hi hi hagi identificat una situació de conflicte d'interès que ho faci necessari, han d'assumir la gestió de l'assumpte la resta dels membres de la Comissió gestora.

S'ha de notificar a l'autoritat independent de protecció de l'informant a Catalunya el nomenament i la destitució o el cessament de la persona física individualment designada, i també de les persones que integren l'òrgan col·legiat, a través dels mitjans habilitats a aquest efecte.

Correspon a la Comissió gestora de la Bústia Ètica la gestió de les comunicacions relatives als fets o conductes susceptibles de constituir una infracció en els termes que descriuen aquesta instrucció i la normativa aplicable.

La Comissió gestora de la Bústia Ètica i totes les persones que tinguin assignades tasques relatives a la gestió de les comunicacions rebudes al sistema intern d'informació tenen el deure de secret sobre totes les informacions i tramitacions que es duguin a terme. El secret s'ha de mantenir en tot moment i també un cop hagin cessat en les seves funcions. Vulnerar-lo constitueix una infracció disciplinària d'acord amb la normativa en vigor.

Article 9. Funcions i responsabilitats dels membres de la Comissió gestora de la Bústia Ètica

Aquestes són les funcions del responsable del sistema intern d'informació:

- a) Rebre i gestionar de manera diligent les informacions i comunicacions presentades al sistema intern d'informació.
- b) Gestionar el registre del sistema intern d'informació.
- c) Dur a terme les comunicacions amb els informants a través dels mitjans habilitats a aquest efecte.
- d) Avaluar la versemblança dels fets exposats en les informacions presentades i determinar si s'admet la comunicació corresponent.
- e) Acomplir les tasques de comprovació dels fets susceptibles de constituir una infracció.
- f) Sol·licitar, si fos necessari, la col·laboració dels departaments, òrgans i unitats corresponents, i inclús sol·licitar assessorament extern si correspon, per valorar adequadament els fets exposats en la comunicació, garantint en tot cas la confidencialitat de la informació comunicada.
- g) Elaborar un informe amb les conclusions de la investigació, i les recomanacions d'actuació o d'arxiu de la comunicació corresponent.
- h) Garantir la confidencialitat o l'anonimat de les persones que presentin comunicacions a través del sistema intern d'informació.
- i) Protegir els drets de les persones comunicadores per tal que no es puguin derivar perjudicis per a qui formula la comunicació amb la creença de la veracitat de la informació que transmet. Per contra, no gaudeixen de protecció les persones que presenten informació incorrecta o enganyosa de manera deliberada i conscient.

Original signat per:

Núria Bartrolí Forn
Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet - CIF
P0824500C
Signatura realitzada en data 13/03/2024 09:56:52+01:00

- j) Articular les mesures de suport i de protecció davant de represàlies dels informants, testimonis i tercers que participin directament o indirectament en la comunicació.
- k) Vetllar pels drets de les persones afectades, preservar-ne la identitat i garantir la confidencialitat dels fets i dades comunicats en els termes que estableix la normativa aplicable.
- l) Assumir la gestió operativa del registre de tractament de dades de caràcter personal creat a aquest efecte.

Les funcions dels membres de la Comissió gestora de la Bústia Ètica s'entenen sens perjudici de les funcions que corresponguin a la resta d'òrgans de control de Gramepark, SA.

Article 10. Confidencialitat i anonimat

El sistema intern d'informació de Gramepark, SA garanteix la confidencialitat de la identitat de l'informant, de qualsevol tercer mencionat en la comunicació i de la persona afectada.

Només poden accedir a les comunicacions presentades a la Bústia Ètica les persones expressament autoritzades en aplicació de la normativa en vigor.

Les persones al servei de Gramepark, SA que tinguin assignades funcions en relació amb la rebuda i tramitació de les comunicacions del canal intern, han de seguir estrictament les regles sobre confidencialitat aplicables al personal de Gramepark, SA i especialment quant a la identitat de la persona comunicant, de la persona afectada, i de qualsevol tercera persona esmentada a la comunicació.

Tot el personal de Gramepark, SA resta sotmès als deures de confidencialitat establerts per la normativa reguladora de la protecció de les persones informants i per la normativa interna de Gramepark, SA i específicament en el cas que les comunicacions es trametin per mitjans que no siguin els recollits en aquesta Instrucció o les rebí personal no responsable del tractament. En aquest darrer cas, la comunicació s'haurà de trametre immediatament a la persona responsable del Sistema intern d'informació.

Tret de les excepcions previstes per l'art. 33 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, i amb les salvaguardes establertes al mateix article, la identitat de la persona comunicant no s'ha de revelar sense el seu consentiment exprés a cap persona que no estigui autoritzada per accedir a aquesta dada d'acord amb la normativa d'aplicació; aquesta obligació inclou qualsevol informació de la qual se'n pugui deduir, directament o indirecta, la identitat.

Un cop conclosa la tramitació del canal intern, si el resultat de les actuacions és la proposta que s'incoï un procediment posterior, disciplinari o de qualsevol altra naturalesa, o que es traslladin les actuacions a una altra autoritat competent, la comunicació i les actuacions dutes a terme s'han de posar en coneixement d'aquelles unitats o autoritats que siguin encarregades de la tramitació dels procediments corresponents, preservant la identitat de la persona que va formular la comunicació en el canal intern.

S'articularan els mitjans tècnics perquè els informants puguin presentar les comunicacions de manera anònima.

Capítol IV. Procediment de tramitació de les comunicacions

Original signat per:

Núria Bartrolí Forn

Plaça Jaume I, 1 - 08923 Santa Coloma de Gramenet - Tel. 93 392 47 45 - Fax 93 391 77 67 - informacio@gramepark.cat - www.gramepark.cat
Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet - Cif. Registre mercantil de Barcelona, Tom 9998, Foli 43, Full B-58.222, Inscripció 9ª NIF A58587429
P0824500C
Signatura realitzada en data 13/03/2024 09:56:52+01:00

Article 11. Requisits i forma de presentació de les comunicacions

Les comunicacions s'han de presentar, preferentment, de manera telemàtica en format electrònic al canal intern d'informació habilitat a tal efecte, tot i que també es poden presentar per escrit o verbalment de conformitat amb l'art. 7.2 de la "Llei Whistleblowing".

La presentació d'una comunicació per part de la persona informant no li confereix, per si sola, la condició d'interessada.

Les comunicacions s'incorporen al sistema intern d'informació per registrar-les en els termes que disposa aquesta instrucció.

Article 12. Presentació de comunicacions de manera verbal

La presentació de comunicacions de manera verbal es pot fer:

- a. Mitjançant una reunió presencial,
- b. Mitjançant una reunió per videoconferència,
- c. Mitjançant un missatge per sistema de missatgeria de veu.

Qui vulgui fer una comunicació davant la Comissió gestora de la Bústia Ètica de Gramepark, SA, pot sol·licitar una reunió amb la finalitat de formular-la de manera presencial o mitjançant videoconferència.

La reunió s'haurà de fer en un termini màxim de set dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la presentació de la sol·licitud, tret que la persona comunicant n'assenyali un de superior de conformitat amb l'art.7.2 de la "Llei Whistleblowing".

La reunió es gravarà, per qualsevol mitjà que permeti registrar imatge i so o únicament so, amb el consentiment previ i per escrit de la persona comunicant, que ha de rebre la informació pertinent sobre protecció de dades personals.

Si no es produeix la gravació a què fa referència l'apartat anterior, algun dels membres de la Comissió gestora de la Bústia Ètica ha d'aixecar un acta de la reunió duta a terme, que la documenti; s'ha d'oferir a la persona comunicant l'oportunitat de comprovar-la, rectificar-la i acceptar-la mitjançant la seva signatura.

La Comissió gestora de la Bústia Ètica ha de vetllar perquè les reunions que mantingui amb la persona comunicant es facin en les condicions que garanteixin la confidencialitat de la comunicació.

Les comunicacions verbals també es poden presentar deixant un missatge al sistema de missatgeria de veu habilitat a tal efecte. No obstant l'anterior, aquest missatge serà transcrit i arxivat al sistema intern d'informació.

Article 13. Presentació de comunicacions de manera escrita

Les comunicacions escrites es poden presentar:

- a. Electrònicament, amb identificació de la persona que la presenta o de manera anònima, mitjançant el canal segur d'admissió de comunicacions de Gramepark, SA, que permet una comunicació bidireccional i garanteix l'anonimat durant tot el procés a partir de l'ocultació de la identificació del dispositiu de la persona comunicant.
- b. Per correu postal, amb identificació de la persona que la presenta o de manera anònima, dirigint la comunicació a la Comissió gestora de la Bústia Ètica ubicada a les oficines centrals de Gramepark, SA.

Original signat per:

Núria Bartrolí Forn
Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet - CIF
P0824500C
Signatura realitzada en data 13/03/2024 09:56:52+01:00

Article 14. Presentació de comunicacions de manera anònima

D'acord amb la normativa d'aplicació, s'admet la presentació de comunicacions anònimes a la Bústia Ètica de Gramepark, SA.

S'entén per comunicació anònima aquella en la qual no es faciliten dades personals que permetin identificar la persona comunicant.

Si fos possible, s'ha d'informar a la persona que comunica anònimament que, si se l'identifica posteriorment i pateix represàlies, tindrà dret a protecció en les condicions previstes per la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, i la normativa interna de transposició.

Article 15. Contingut de les comunicacions

Les comunicacions han de descriure els fets i les circumstàncies amb prou detall per facilitar la identificació de l'acció o omissió infractora i de les persones presumptament responsables.

Així mateix, han d'incorporar indicis objectius que n'avalin el contingut. No es pot iniciar cap investigació a partir de simples opinions. Es pot incorporar en la comunicació qualsevol documentació o element que aportí indicis objectius sobre les conductes comunicades.

Les comunicacions no comporten en cap cas la formulació d'un recurs administratiu, ni l'exercici d'accions o reclamacions a les quals tinguin dret les persones que les formulen, i, per tant, no tenen un efecte suspensiu respecte dels terminis legals establerts a aquest efecte.

La presentació de comunicacions al canal intern d'informació no té l'efecte de presentació al registre general de Gramepark, SA.

Article 16. Comunicació amb l'informant

La comunicació amb l'informant es duu a terme preferentment mitjançant el canal intern telemàtic d'informació de Gramepark, SA.

En presentar la comunicació, l'informant pot indicar un domicili, correu electrònic o lloc segur a l'efecte de rebre les notificacions, o bé renunciar expressament a la recepció de qualsevol comunicació de les actuacions que duu a terme el responsable del sistema.

Article 17. Recepció de les comunicacions

Les comunicacions rebudes es registren en el sistema intern d'informació de Gramepark, SA

S'acredita la rebuda de la comunicació a l'informant en el termini màxim de set dies naturals a comptar de la recepció, excepte que amb aquest tràmit es pugui posar en risc la confidencialitat de la informació o la identitat de l'informant. En l'acusament de rebuda s'han de complir els deures d'informació previstos a la normativa de protecció de dades personals i concretament incloure-hi la informació que preveu l'art. 13.1 del Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques quant al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

Les comunicacions que es rebin per un mitjà diferent dels habilitats en el sistema intern d'informació es remeten sense dilació al responsable del sistema. Les persones treballadores que tinguin accés a aquestes comunicacions tenen un deure de secret respecte de les informacions que contenen les

Original signat per:

comunicacions i un deure de confidencialitat respecte de la identitat dels informants, de les persones afectades i dels tercers que menciona la informació.

Article 18. Admissió i seguiment de les comunicacions

Un cop rebuda la comunicació, el membre delegat per a la gestió de les comunicacions reunirà a la Comissió gestora de la Bústia Ètica de Gramepark, SA per dur a terme una anàlisi preliminar dels fets comunicats a l'efecte de determinar si es troben inclosos en els àmbits d'aplicació objectiu, material i subjectiu que defineix aquesta instrucció.

Feta aquesta anàlisi, es resol:

- Admetre a tràmit la comunicació.
- No admetre la comunicació, en els casos següents:
 - o Quan els fets comunicats siguin notòriament falsos, estiguin mancats de fonament de manera manifesta, o exposin arguments fonamentats únicament en opinions.
 - o Quan els fets comunicats no constitueixin una infracció de l'ordenament jurídic en els termes que defineix l'àmbit d'aplicació material de la Llei 2/2023 i d'aquesta instrucció. En aquest cas Gramepark ha d'establir un procediment intern de derivació de les comunicacions que no es trobin incloses en l'àmbit d'aplicació material que descriuen aquesta instrucció i la Llei 2/2023, de 20 de febrer, referides en l'article 2. En tot cas, aquest procediment ha de fixar el següent:
 - a) Posar en coneixement de la persona informant que la comunicació resta fora de l'àmbit de protecció de la Llei 2/2023.
 - b) Demanar autorització a l'informant per traslladar la comunicació al servei competent de la societat.
 - c) Demanar autorització a l'informant per informar el servei competent de la seva identitat i les dades de contacte a l'efecte de resoldre la situació de què s'ha informat o que s'ha comunicat.
 - d) Indicar a l'informant on pot plantejar les seves comunicacions.
 - o Quan els fets comunicats no aportin informació nova en relació amb comunicacions prèvies sobre les quals s'hagi conclòs el procediment corresponent.
- Remetre la informació a l'autoritat judicial o al ministeri fiscal quan els fets puguin ser indiciàriament constitutius d'un delicte, i a la Fiscalia Europea quan puguin afectar els interessos financers de la Unió Europea.
- Remetre la comunicació a l'autoritat, entitat o organisme que es consideri competent per tramitar-la.

S'ha de comunicar a la persona informant l'admissió o la no admissió de la comunicació. Es pot acumular en la mateixa comunicació a la persona informant l'acusament de recepció i la comunicació de l'admissió o inadmissió de la comunicació presentada, i la remissió a les autoritats o òrgans competents.

També s'ha d'informar a la persona comunicant sobre les circumstàncies següents:

- a. Les persones que faran el seguiment de la comunicació i com s'hi poden posar en contacte;

Original signat per:

Núria Bartrolí Forn
Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet - CIF
P0824500C
Signatura realitzada en data 13/03/2024 09:56:52+01:00

- b. La possibilitat de mantenir la comunicació amb els membres de la Comissió gestora de la Bústia Ètica durant tota la tramitació de la comunicació; la possibilitat d'aportar informació i documentació addicional a la presentada.
- c. Els drets que atorga a les persones comunicants la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019 i la normativa de transposició, la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.
- d. El termini màxim en què ha d'obtenir una resposta sobre la comunicació.

Finalment, s'ha de sol·licitar a la persona comunicant el consentiment per poder-li sol·licitar informació i documentació addicional, en el cas que les persones gestores de la investigació ho considerin necessari.

Article 19. Comprovació dels fets

Un cop admesa la comunicació, la Comissió gestora de la Bústia Ètica comprova els fets que són objecte de la comunicació mitjançant les tasques d'investigació que siguin procedents.

En els supòsits en què es constati que els fets comunicats poden constituir infraccions administratives o il·lícits penals, s'han de suspendre totes les actuacions i remetre la informació als òrgans o autoritats competents, deixant-ne constància en el registre i vetllant perquè no prescrivin les infraccions.

Les actuacions de comprovació s'han de dur a terme d'acord amb els principis de congruència, necessitat, proporcionalitat, celeritat, eficàcia i economia procedimental, respectant en tot cas el principi de màxima reserva, i amb ple respecte a la presumpció d'innocència i a l'honor de les persones afectades.

Es pot mantenir la comunicació amb la persona informant i, si es considera necessari, sol·licitar-li informació addicional.

Article 20. Deure de col·laboració en les tasques de comprovació

Els membres del Consell d'Administració, el personal i la resta de persones que formen part de l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquesta norma tenen el deure de prestar la seva col·laboració en les tasques de comprovació que du a terme la Comissió gestora de la Bústia Ètica de les comunicacions, i facilitar l'accés a totes les dades, informació i documentació que els sol·liciti.

L'incompliment d'aquest deure pot comportar responsabilitats d'acord amb la Llei 2/2023, de 20 de febrer.

Article 21. Termini per respondre les actuacions d'investigació

El termini màxim per respondre les actuacions d'investigació no pot ser superior a tres mesos a comptar de la recepció de la comunicació o, si no es va remetre un acusament de recepció a l'informant, tres mesos a partir del moment en què s'hagi exhaurit el termini de set dies després de fer-se la comunicació.

En casos d'especial complexitat que requereixin una ampliació del termini, es pot ampliar fins a un màxim de tres mesos addicionals.

Original signat per:

Núria Bartrolí Forn

Plaça Jaume I, 10, 08923 Santa Coloma de Gramenet – Tel. 93 392 47 45 – Fax 93 391 77 67 - informacio@gramepark.cat – www.gramepark.cat
Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet - Cif. Registre mercantil de Barcelona, Tom 9998, Foli 43, Full B-58.222, Inscripció 9ª NIF A58587429
P0824500C
Signatura realitzada en data 13/03/2024 09:56:52+01:00

Article 22. Compareixença de la persona afectada

La persona afectada té dret a ser informada de les accions i omissions que se li atribueixin i a ser escoltada en qualsevol moment. Aquesta comunicació té lloc en el temps i forma que es consideri adequat per garantir el bon fi de la investigació. També se l'informa del tractament de les seves dades personals.

La persona afectada pot presentar al·legacions per escrit i entrevistar-se amb la Comissió gestora de la Bústia Ètica, acompanyada d'un advocat o advocada o d'un representant sindical, si ho considera oportú. Sempre amb un respecte absolut a la presumpció d'innocència, la persona afectada pot exposar la seva versió dels fets i aportar els mitjans de prova que consideri pertinents. En cas d'una entrevista, la informació es documenta en l'acta corresponent, que la persona ha de signar com a mostra de la seva conformitat amb el contingut.

Article 23. Finalització del procediment

Un cop fetes les tasques de comprovació, s'ha d'elaborar un informe en què es fa constar si es considera que pot existir o no una conducta subsumida dintre de l'àmbit material de la Llei 2/2023 o d'aquesta instrucció. En l'informe s'ha de deixar constància de les actuacions de comprovació dutes a terme i les conclusions assolides.

Si escau, es proposa a l'òrgan competent la incoació d'expedients administratius per restaurar la legalitat, i l'adopció de mesures sancionadores o disciplinàries per exigir responsabilitats. En qualsevol cas, apreciada l'existència d'un il·lícit penal, s'ha de traslladar a l'autoritat judicial o al ministeri fiscal o, si escau, a la Fiscalia Europea. També es pot acordar que s'arxivin les actuacions, si correspon.

Si en l'informe de conclusions es determina que la comunicació s'ha fet amb ple coneixement de la falsedat de la informació, es pot recomanar l'adopció de les mesures necessàries per exigir responsabilitats.

Les decisions sobre la comprovació o investigació de les alertes no poden ser objecte d'un recurs administratiu ni judicial.

Article 24. Resposta a la comunicació

La Comissió gestora de la Bústia Ètica ha de proporcionar una resposta a la comunicació en el termini que estableix aquesta instrucció. Conforme a la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, es considera resposta la informació facilitada a la persona informant sobre les mesures previstes o adoptades per fer el seguiment de la comunicació, i també els motius d'aquest seguiment. La persona informant té dret a conèixer l'estat de tramitació de la seva comunicació i els resultats de la investigació.

Capítol V. Tractament de dades personals

Article 25. Tractament de dades personals

El tractament de les dades de caràcter personal en el marc del sistema intern d'informació es regeix per les disposicions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques quant al tractament de les dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades; la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, i la resta de la normativa aplicable.

Original signat per:

Núria Bartrolí Forn
Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet - CIF
P0824500C
Signatura realitzada en data 13/03/2024 09:56:52+01:00

S'ha d'incorporar al registre d'activitats de tractament de Gramepark, SA l'activitat de tractament "Bústia Ètica".

En el procediment de seguiment de la comunicació no s'han de recopilar dades personals excessives o no necessàries per gestionar la comunicació; si es recopilen per accident, s'han d'eliminar sense dilació indeguda i/o retornar la documentació rebuda a la unitat que l'hagi emès.

En sol·licitar la informació o documentació necessària per fer el seguiment adequat de la comunicació, la persona gestora del canal ha d'advertir a les unitats destinatàries de la sol·licitud que no s'han de subministrar dades personals que no s'hagin sol·licitat expressament.

Article 26. Conservació de dades personals en el registre d'activitat de tractament "Bústia Ètica"

D'acord amb les previsions de l'art. 32 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció:

- a. Les dades de qui formuli la comunicació i de les persones afectades i de qualsevol altra persona esmentada en la comunicació només es poden conservar en el canal intern durant el temps imprescindible per decidir sobre la procedència d'iniciar una investigació sobre els fets comunicats;
- b. Un cop transcorreguts tres mesos des de la rebuda de la comunicació, si no s'han iniciat actuacions d'investigació s'ha de procedir a la supressió de les dades incorporades a l'activitat de tractament "Bústia Ètica", tret que la finalitat de la conservació sigui deixar evidència del funcionament del sistema.
- c. Les comunicacions a què no s'hagi donat curs només hi poden constar de manera anonimitzada, i no és d'aplicació l'obligació de bloqueig prevista a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

Capítol VI. Publicitat i transparència

Article 27. Publicitat del sistema intern d'informació

S'ha de posar a disposició de les persones usuàries del canal, informació adequada i suficient sobre:

- a. l'existència i l'ús de la Bústia Ètica, incloent-hi informació sobre la presentació escrita i verbal de comunicacions, i la possibilitat de sol·licitar una reunió presencial o per videoconferència per presentar-les;
- b. el procediment de tramitació de les comunicacions;
- c. la possibilitat de presentar les comunicacions anònimament;
- d. les condicions de protecció de les persones comunicants en els termes de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del Dret de la Unió i la normativa de transposició;
- e. les mesures de protecció i suport previstes per l'ordenament jurídic per a les persones comunicants;
- f. les mesures previstes per l'ordenament jurídic per a la protecció de les persones afectades;
- g. les conseqüències previstes per l'ordenament jurídic derivades de la presentació d'una comunicació falsa;
- h. la confidencialitat de la Bústia Ètica i les circumstàncies en què es pot revelar la identitat de la persona comunicant d'acord amb la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del

Original signat per:

Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del Dret de la Unió i la normativa interna d'aplicació i la normativa de transposició;

- i. el tractament de dades de caràcter personal a partir de la presentació d'una comunicació;
- j. els canals externs de comunicació davant de les autoritats competents i davant de les institucions, òrgans o organismes de la Unió Europea.

La persona comunicant i les persones afectades tenen dret a rebre la informació sobre protecció de dades personals a què fa referència la normativa d'aplicació.

El personal al servei de Gramepark i les persones que siguin part d'una relació jurídica de qualsevol naturalesa amb Gramepark, SA han de rebre informació sobre l'existència de la Bústia Ètica i el procediment que s'hi segueix. Aquesta informació s'ha de proporcionar en el moment d'iniciar la relació de serveis amb Gramepark, SA o en el moment que s'iniciï la relació jurídica corresponent.

Santa Coloma de Gramenet, febrer de 2024

Original signat per:

Núria Bartrolí Forn
Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet - CIF
P0824500C
Signatura realitzada en data 13/03/2024 09:56:52+01:00