



INSTRUCCIÓ INTERNA D'ANTIFRAU

Canal Intern d'Informació



Ajuntament de
Mollet del Vallès

2023

AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Instrucció sobre el Sistema Intern d'Informació de l'Ajuntament de Mollet del Vallès

Preàmbul

L'Ajuntament de Mollet del Vallès disposa del seu Marc d'Integritat Institucional, amb l'objectiu de recuperar la confiança de la ciutadania en les seves institucions públiques i incrementar la qualitat dels serveis públics que es presten. Entre d'altres, es destaquen els següents elements del Marc d'Integritat Institucional:

- [El codi ètic i de bon govern de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals](#) va ser aprovat per unanimitat dels membres del Ple municipal l'any 2016 amb l'objectiu de determinar els principis i els estàndards de conducta a seguir pels representants polítics locals, els càrrecs institucionals, els membres dels consells d'administració de les empreses municipals i dels consells rectors dels organismes autònoms, el personal directiu i la resta de persones empleades a l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals.
- **El Procediment de denúncia, plantejament de dubtes i suggeriments al Comissionat d'Ètica Pública i Bon Govern:** L'apartat III del Codi Ètic recull les funcions del Comissionat d'Ètica Pública i Bon Govern, càrrec que ostenta el Síndic municipal, i que entre aquestes funcions, es troba la de garantir el compliment del que estableix el Codi així com la de rebre les observacions, consultes i suggeriments en relació al mateix. Per resolució de l'Alcaldia de data 7 de febrer de 2017, s'aprovà el procediment de denúncia, plantejament de dubtes i suggeriments en relació al Codi Ètic i de Bon Govern de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i dels seus ens instrumentals. Aquest procediment té com a objectiu definir els subjectes implicats i les accions a realitzar en el cas que qualsevol persona interessada vulgui posar en coneixement del Comissionat d'Ètica Pública i Bon Govern, com a òrgan competent en la matèria, qualsevol indicatiu d'incompliment del Codi Ètic i de Bon Govern o bé plantejar algun dubte respecte a la seva aplicació o un suggeriment de millora.
- **L'Oficina de Compliment Normatiu i Bona Administració:** Creada en data 14 de maig de 2019 per resolució d'alcaldia amb l'objectiu de desenvolupar un sistema de gestió de l'acompliment, fonamentalment des de la perspectiva de la prevenció de la corrupció i les males praxis administratives i amb les següents funcions.
 - Identificar les obligacions a les quals està subjecta l'entitat. Això inclou el compliment de les normes de dret positiu i les normes de Soft Law com pot ser el codi ètic, protocols d'actuació, codis de bones pràctiques, etc.
 - Conèixer els processos, els procediments i l'organització de l'Ajuntament per tal de poder integrar el seu desenvolupament amb el marc d'obligacions assenyalat anteriorment.



Ajuntament de
Mollet del Vallès

- Proposar les mesures formatives i informatives en matèria de compliment normatiu, així com donar suport a l'organització per resoldre dubtes i consultes al respecte.
 - Identificar i atendre els riscos derivats de les relacions amb empreses proveïdores i contractistes.
 - Vetllar pel compliment de les polítiques de compliment a les quals estigui subjecte l'Ajuntament.
 - Donar suport al Comissionat d'Ètica pública en la divulgació del Codi ètic i en la vigilància del seu compliment.
 - Contribuir en la descripció de les obligacions de compliment que siguin inherents a cada àmbit de gestió de l'Ajuntament.
 - Implementar les mesures i els control que li permetin conèixer oportunament els riscos i incidències:
 - Implementar i mantenir un sistema de denúncies i queixes que garanteixi l'anonimat de la persona denunciant.
 - Mantenir reunions periòdiques amb les persones responsables de cada àmbit.
 - Elaborar informes periòdics per reportar incidències.
 - Establir mecanismes de suport directe a les persones empleades que tinguin dubtes sobre si una conducta o no representa un risc, abans d'executar-la.
 - Establir controls de processos extraordinaris en aquells àmbits que es determini.
 - Elaborar indicadors d'acompliment de mesures i d'efectivitat del sistema.
 - Monitoritzar el funcionament del sistema de prevenció de riscos de compliment i prendre les mesures preventives i correctives que garanteixin la seva eficàcia i assegurar la seva revisió en els intervals planificats.
 - Assessorar a l'organització en matèria de compliment.
- **El Registre de grups d'interès.** El Decret llei 1/2017, de 14 de febrer crea i regula el Registre de grups d'interès de Catalunya amb la finalitat de regular i fer més transparent l'actuació d'aquests grups. El registre esdevé un element essencial dins del sistema d'integritat pública adoptat per aprofundir i regenerar el sistema democràtic i per recuperar la confiança de la ciutadania en les institucions públiques. L'existència d'un Registre general reforça la transparència, perquè permet que tots els ciutadans puguin fer el seguiment de l'activitat dels grups d'interès davant les diverses administracions en un únic punt, suposa un important estalvi de recursos públics i redueix les càrregues als ciutadans, les entitats i les empreses en establir el principi d'inscripció única. L'Ajuntament de Mollet del Vallès, en data 23 de febrer de 2021 es va adherir al Registre de Grups d'interès de Catalunya i és possible consultar la informació general i bàsica dels seus grups d'interès, sempre que s'hagin inscrit en aquest registre depenent del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.
- **El Pla de Mesures Antifrau,** aprovat en data 30 de desembre de 2021, dirigit a millorar la infraestructura de transparència i bon govern ja existent a la corporació, per tal de reforçar els mecanismes de prevenció, detecció, correcció i persecució del frau, la corrupció i els conflictes d'interès i, en conseqüència, a consolidar la sòlida



Ajuntament de
Mollet del Vallès

confiança en la nostra institució. Entre les accions a impulsar, destaquen els procediments per prevenir, detectar i, si fos el cas, gestionar, les situacions de conflicte d'interès, la implementació de l'avaluació de riscos de frau i del canal anònim de comunicació d'alertes sobre possibles casos de frau o corrupció.

- En quant a gestió de riscos, l'Ajuntament s'ha dotat d'una eina de recent elaboració que és el **Pla d'integritat de l'Ajuntament de Mollet del Vallès**, i que s'ha confeccionat juntament amb l'Oficina Antifrau de Catalunya i l'Associació Catalana de Municipis en el marc d'un conveni de col·laboració, en què es preveu un estudi de riscos en els àmbits de contractació, urbanisme, economia, recursos humans i subvencions.

Mitjançant la Llei 2/2023, del 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció (Llei 2/2023), s'incorpora a la normativa estatal 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.

La Llei 2/2023 té per finalitat atorgar una protecció adequada davant de les represàlies que puguin patir les persones físiques que informin, en un context laboral o professional, sobre accions o omissions relacionades amb:

- Accions o omissions que puguin constituir infraccions del dret de la Unió Europea.
- Accions o omissions que puguin ésser constitutives d'infracció penal o administrativa greu o molt greu.
- Infraccions del dret laboral en matèria de seguretat i salut a la feina.

Marc jurídic

- La Directiva 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.
- 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.
- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Polítiques d'ús del canal intern d'informació

1. Les comunicacions especificaran les circumstàncies que facilitin la identificació de l'acció o l'omissió que es vol posar en coneixement, per la qual cosa en tot cas és obligatori emplenar el camp destinat a descriure detalladament la conducta contrària al dret o als principis o regles ètiques i de bon govern.

És voluntari emplenar els camps identificatius de la persona que presenta la comunicació, així com els relatius a la seva adreça física i electrònica.

2. Les comunicacions efectuades al Canal d'Intern d'Informació de l'Ajuntament del Mollet del Vallès i/o dels seus ens dependents en cap cas comporten l'inici d'un



Ajuntament de
Mollet del Vallès

procediment administratiu, ni tampoc tenen l'efecte de presentació al Registre municipal. A la persona que comunica els fets no li corresponen els drets de les persones interessades en un procediment administratiu.

Si aquesta és la finalitat que es persegueix directament, la persona ha de formular la sol·licitud o denúncia corresponent de conformitat amb la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya, i amb la normativa estatal administrativa d'aplicació.

Les comunicacions tampoc són constitutives d'exercici del dret de petició, ni s'identifiquen amb la possibilitat d'adreçar consultes, suggeriments o incidències.

Les comunicacions no comporten en cap cas la formulació d'un recurs administratiu, ni l'exercici de qualsevol acció o reclamació a la qual tinguin dret les persones que les formulen.

3. L'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens dependents no són responsables de l'ús incorrecte del Canal Intern d'Informació, ni del contingut de les reclamacions rebudes.

Queda prohibit formular comunicacions amb una finalitat diferent de la que preveu la Instrucció que regula el Canal d'Informació Intern o que vulnerin de qualsevol manera els drets fonamentals a l'honor, la imatge i la intimitat personal i familiar de terceres persones o que siguin contràries a la dignitat de la persona.

També queda prohibida qualsevol comunicació que vulneri la normativa reguladora dels drets de la persona o que lesioni la legislació de protecció de dades de caràcter personal.

En cas de litigi entre la persona que fa la comunicació i terceres persones, l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens dependents restaran exempts de qualsevol reclamació, demanda o dany de qualsevol naturalesa relacionats amb el litigi.

En tot cas, l'òrgan responsable del Canal Intern d'Informació podrà requerir qualsevol altra informació que pugui tenir qui la presenti.

L'Ajuntament i els seus ens dependents no estan obligats a retornar la documentació complementària presentada o que es pugui presentar amb la documentació.

4. En la mesura que els mitjans tecnològics ho permetin, la interfície que permeti la comunicació de conductes podrà generar un registre aleatori que, mantenint en tot cas l'anonimat, permeti el contacte entre l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació i aquella persona que fa la comunicació a l'efecte de mantenir una col·laboració en la comprovació dels fets.



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Objecte, finalitat i àmbit d'aplicació

Article 1. Objecte i finalitat

- 1.1** L'objecte d'aquesta instrucció és la implantació del Canal Intern d'Informació i dictar les instruccions necessàries per a la gestió de les comunicacions rebudes d'acord amb les exigències normatives d'aplicació.
- 1.2** Aquest canal 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 informen sobre les infraccions normatives i de la lluita de la corrupció, 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 informen sobre infraccions del Dret de la Unió i la normativa de transposició, és a dir, sempre que es pugui tractar la infracció internament de manera efectiva i que la persona alertadora consideri que no hi ha risc de represàlies.
- 1.3** Mitjançant la creació del Canal Intern d'Informació 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 garanteixi, a partir del compliment de les exigències de seguretat, la més sòlida protecció de la identitat de la persona alertadora. També es pretén afavorir la cultura de l'alerta com a mitjà per enfortir la integritat institucional.
- 1.4** Els objectius del Canal Intern d'Informació són els següents:
- Fomentar i millorar el bon govern i les bones pràctiques i cultivar els valors ètics en la gestió pública a través de la participació.
 - Afavorir que es compleixin els principis o regles ètiques i de bon govern i administració que han de seguir els càrrecs electes i el personal al servei dels òrgans i les entitats municipals incloses en l'àmbit d'aplicació de la present instrucció.
 - Contribuir a fomentar les conductes indicades anteriorment, prioritzant la prevenció per sobre de les conductes reactives.
 - Promoure la col·laboració entre l'Administració municipal i les persones per cultivar els valors ètics en la gestió pública a través de la participació.
 - Complir les normes de conducta previstes al Codi Ètic i de Bon Govern de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

Article 2. Àmbit material i subjectiu del Canal Intern d'Informació

- 2.1** Mitjançant el Canal Intern d'Informació de l'Ajuntament de Mollet del Vallès es pot comunicar, verbalment o per escrit, informació sobre infraccions de la normativa d'aplicació o conductes contràries al Codi ètic i de conducta atribuïbles al personal al servei de l'Ajuntament, a persones que presten o han prestat serveis, o a terceres persones que tinguin una relació jurídica contractual o de qualsevol altre tipus amb l'Ajuntament i/o els seus ens dependents.
- 2.2** Les infraccions o conductes a què es refereix l'apartat anterior s'han d'haver produït en el marc de la relació de serveis funcional o laboral, contractual o de



Ajuntament de
Mollet del Vallès

qualsevol altra naturalesa que tingui la persona afectada amb l'Ajuntament i/o els seus ens dependents.

- 2.3 Mitjançant el Canal Intern d'Informació no es vehiculen aquelles comunicacions, sol·licituds, reclamacions, queixes o suggeriments per a la satisfacció dels quals estigui previst un procediment específic diferent del procediment a què fa referència aquesta instrucció. L'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació les haurà de derivar a les unitats o canals corresponents, un cop informada la persona comunicant, quan aquesta persona s'hagi identificat o s'hi pugui mantenir comunicació tot i des

conèixer-ne la identitat.

- 2.4 Si, en qualsevol moment del seguiment de la comunicació, l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació aprecia que les accions o omissions comunicades poden ser constitutives de delictes, s'ha d'informar immediatament a l'òrgan competent en cada cas.

Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació

Article 3. Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació

- 3.1 L'Ajuntament de Mollet del Vallès i cadascun dels seus ens dependents disposaran d'un Canal Intern d'Informació individualitzat per a cadascun d'ells.
- 3.2 D'acord amb l'article 14 de la Llei 2/2023 que permet compartir i unificar recursos; La gestió dels diferents Canals Interns d'Informació correspon al mateix Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació.
- Aquest Òrgan estarà conformat sempre per un òrgan col·legiat de tres persones. La constitució del mateix, es determinarà per resolució d'Alcaldia.
- 3.3 En l'exercici de les funcions relatives al Canal Intern d'Informació, l'Òrgan Responsable actuarà amb independència funcional sense que pugui estar sotmès a cap ordre que en condicioni l'actuació, especialment pel que fa al manteniment de la confidencialitat de les dades personals que tracti.
- 3.4 L'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació i les persones que hi estan adscrites, així com el Comissionat d'Ètica Pública quan intervingui en les actuacions, han de desenvolupar les funcions vinculades a la gestió del Canal Intern d'Informació amb compliment del deure de secret, que es manté fins i tot un cop hagin cessat en aquestes funcions. La vulneració del deure de secret serà constitutiva d'infracció disciplinària.

Article 4. Funcions de l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació

- 4.1 D'acord amb la normativa d'aplicació, l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació té les funcions següents:



Ajuntament de
Mollet del Vallès

- Vetllar perquè es porti un registre de les comunicacions rebudes i s'emetin els acusaments de rebuda de les comunicacions.
- Fer el seguiment de les comunicacions.
- Mantenir la comunicació amb les persones comunicants, entre d'altres per informar sobre les accions previstes o adoptades i la seva justificació i, si escau, sol·licitar-los la informació addicional que sigui necessària per a un adequat seguiment de les comunicacions.
- Emetre i elevar les propostes i comunicacions a què fa referència aquesta instrucció.
- Donar resposta a les persones comunicants.
- Emetre els informes a què fa referència aquesta instrucció.
- La resta de funcions previstes en aquesta instrucció i en la normativa d'aplicació, específicament la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, i 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.

4.2 L'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació ha d'elaborar anualment un informe sobre el desenvolupament de les funcions i les qüestions plantejades en les comunicacions seguides. La informació que hi consti no ha de permetre identificar ni les persones comunicants ni cap altra persona.

Article 5. Relacions entre l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació i el Comissionat d'Ètica Pública

- 5.1** L'òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació serà l'òrgan gestor del Canal Intern d'Informació i, en conseqüència, el que rebrà i durà a terme la comprovació inicial de les comunicacions que arribin a través de la plataforma en qüestió.
- 5.2** Si del primer estudi de cada comunicació, l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació determina que s'ha produït una irregularitat o incompliment respecte dels principis ètics i de bon govern, haurà de remetre les actuacions relatives a l'incompliment dels principis ètics i de bon govern al Comissionat d'Ètica Pública, que serà qui realitzarà la pertinent proposta d'actuacions al respecte, com a màxim garant del Codi Ètic i de Bon Govern de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.
- 5.3** A finals d'any, amb anterioritat suficient a la celebració del Ple Extraordinari del Síndic Personer, l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació posarà en coneixement del Comissionat d'Ètica Pública les dades suficients de les actuacions realitzades en cada any natural, per tal de que aquell pugui elaborar la memòria anual, que es presentarà integrada a l'informe del Síndic Personer.
- 5.4** En cap cas existirà una relació jeràrquica entre ambdós òrgans sinó que, per contra, cadascun d'ells actuarà amb plena independència i criteri, quedant subjectes únicament per una relació de coordinació, cooperació i col·laboració mútua.

Procediment

Article 6. Forma de presentació de les comunicacions



Ajuntament de
Mollet del Vallès

6.1 Les comunicacions al Canal Intern d'Informació es poden presentar per escrit o verbalment.

6.2 La presentació de comunicacions de manera verbal es pot fer:

- Mitjançant una reunió presencial
- Mitjançant una reunió per videoconferència.

Article 7. Presentació de les comunicacions per escrit

Les comunicacions escrites es poden presentar:

- Electrònicament, amb identificació de la persona que la presenta o de manera anònima, mitjançant un canal segur d'admissió de comunicacions, 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.
- Mitjançant correu electrònic, a la següent adreça electrònica: compliance@molletvalles.cat

Article 8. Presentació de les comunicacions mitjançant una reunió presencial o per videoconferència

8.1 Qui vulgui fer una comunicació a l'Ajuntament de Mollet del Vallès, pot sol·licitar una reunió amb la finalitat de formular-la de manera presencial o mitjançant videoconferència.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 Si no es produeix la gravació a què fa referència l'apartat anterior, l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació 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.

8.5 L'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació ha de vetllar perquè les reunions que mantingui amb la persona comunicant es facin en les condicions que garanteixin la confidencialitat de la comunicació.

Article 9. Comunicacions anònimes

9.1 D'acord amb la normativa d'aplicació, s'admet la presentació de comunicacions anònimes en el Canal Intern d'Informació de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

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



Ajuntament de
Mollet del Vallès

- 9.3** Si fos possible, s'ha d'informar 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 10. Inici de la tramitació per part de l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació

- 10.1** Les comunicacions que es rebin verbalment (en una reunió presencial o per videoconferència) o mitjançant la bústia electrònica o el canal segur de denúncies anònimes, les rep directament l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació.
- 10.2** Immediatament després de rebre la comunicació i abans de començar-ne el seguiment, l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació hauran de subscriure una declaració d'absència de conflicte d'interès en relació amb cada comunicació que tramitin, declaració que s'ha d'incorporar a l'expedient corresponent.

Article 11. Registre de les comunicacions

- 11.1** S'ha de portar un registre de totes les comunicacions que es rebin al Canal Intern d'Informació.
- 11.2** En aquest registre s'ha de deixar constància, de manera ordenada cronològicament, de la data de presentació de la comunicació i d'una breu descripció del contingut, sense incloure-hi cap referència que permeti identificar cap persona.
- 11.3** S'han de prendre les mesures de seguretat adequades que garanteixin la confidencialitat de la informació incorporada en el registre a què es refereixen els apartats anteriors.

Article 12. Acusament de rebuda de les comunicacions

- 12.1** Un cop rebuda la comunicació, se n'ha de generar un acusament de rebuda a la persona comunicant en el termini màxim de set dies naturals comptadors des de l'endemà de la rebuda; l'acusament de rebuda s'ha de fer en condicions que garanteixin que no es posa en perill la confidencialitat de la comunicació.
- 12.2** 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.
- 12.3** També s'hi ha d'informar la persona comunicant sobre les circumstàncies següents:
- L'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació que farà el seguiment de la comunicació i com s'hi pot posar en contacte;
 - La possibilitat de mantenir la comunicació durant tota la tramitació amb la possibilitat d'aportar informació i documentació addicional a la presentada.



Ajuntament de
Mollet del Vallès

- 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.
- El termini màxim en què ha d'obtenir una resposta sobre la comunicació.

12.4 Finalment, s'ha de sol·licitar a la persona comunicant el consentiment per requerir-li documentació addicional en el cas que l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació ho consideri necessari.

Article 13. Seguiment de les comunicacions

13.1 Als efectes d'aquesta instrucció i d'acord amb la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, s'entén per seguiment qualsevol acció endegada per l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació a l'efecte de valorar l'exactitud de les alegacions fetes en la comunicació i, proposar-ne l'arxivament, la iniciació dels procediments escaients o la tramesa a una altra autoritat competent.

13.2 Als efectes de l'apartat anterior, un cop analitzada la comunicació presentada, l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació ha de proposar a la persona competent:

- L'inici d'actuacions,
- L'arxivament de la comunicació en el cas que es presenti com a manifestament infundada, o improcedent,
- La derivació de la comunicació al canal competent per conèixer dels fets comunicats.

13.3 Un cop que la persona competent dicti la resolució d'inici de les actuacions, l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació ha de recopilar la documentació i informació que esdevingui estrictament necessària i fer una anàlisi prèvia de versemblança dels fets o les conductes inclosos en la comunicació. Aquesta avaluació ha de durar el temps indispensable, i no pot excedir del termini de tres mesos comptadors des de l'endemà de la rebuda de la comunicació.

13.4 Com a conseqüència de l'avaluació a què fan referència els apartats anteriors, l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació ha de formular proposta de resolució adreçada a la persona competent en el sentit següent:

- L'arxivament de les actuacions;
- Que l'Ajuntament iniciï els procediments corresponents, inclosos els procediments d'exigència de responsabilitats patrimonials o disciplinàries, si escaigués;
- Que es trametin les actuacions a l'autoritat competent, inclosa l'autoritat penal, si escaigués;
- La resta d'accions previstes en la normativa d'aplicació.

13.5 En el cas que, com a conseqüència de l'avaluació a què fan referència els apartats anteriors, l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació determini que es poden haver produït irregularitats relatives als actes de gestió pressupostària, se n'haurà d'informar als òrgans de control intern i/o externs que escaigui.



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Article 14. Audiència a la persona comunicant i a la persona o les persones afectades

14.1 Amb caràcter previ a formular la proposta de resolució a què fa referència l'article 13.4, l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació ha d'informar la persona comunicant sobre el procediment seguit al Canal Intern d'Informació i donar-li un termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la comunicació perquè pugui accedir a les actuacions i presentar les al·legacions que consideri oportunes.

14.2 Un cop conclòs el tràmit a què fa referència l'apartat anterior, s'ha de donar idèntic tràmit a la persona o les persones afectades, a les quals s'ha d'informar sobre les accions o omissions en relació amb les quals se segueix la comunicació; sobre el tractament de dades personals i sobre el seu dret de ser escoltades en endavant, en qualsevol moment de la tramitació.

D'acord amb la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, als efectes d'aquesta Instrucció s'entén per persona afectada la persona física o jurídica a què la comunicació atribueixi la infracció o mala praxi, o amb la qual s'associïn.

14.3 En els tràmits establerts en els apartats anteriors, la persona comunicant i la persona o les persones afectades podran sol·licitar a l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació l'accés a les actuacions i l'obtenció de còpies dels documents que s'hi han inclòs.

14.4 L'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació ha de prendre la decisió sobre la sol·licitud a què fa referència l'apartat anterior en el marc definit per la normativa en vigor, especialment la relativa a la transparència i l'accés a la informació pública i a la protecció de dades personals i tenint en compte en tot cas les previsions de la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, sobre la protecció de la persona comunicant. No s'ha de lliurar a la persona afectada cap dada de la qual directament o indirecta es pugui deduir la identitat de la persona comunicant.

Article 15. Resposta a les comunicacions

15.1 L'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació ha de donar resposta a la comunicació en un termini que no pot ser superior als tres mesos a partir de l'acusament de rebuda a què fa referència l'article 12 d'aquesta instrucció.

15.2 D'acord amb la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, als efectes d'aquesta Resolució, s'entén per resposta la informació facilitada a les persones comunicants sobre les mesures previstes o adoptades per seguir la comunicació i els motius del seguiment, i ha de consistir a informar la persona comunicant sobre:

- L'arxivament de les actuacions;
- La derivació de la comunicació a un altre canal;
- El resultat de l'avaluació prèvia de versemblança a què fa referència l'article 13 d'aquesta instrucció.



Ajuntament de
Mollet del Vallès

- 15.3** En la resposta a la persona comunicant s'ha d'advertir sobre les previsions relatives a la protecció de dades personals i confidencialitat, i específicament quan el resultat de l'avaluació prèvia de versemblança hagi estat la proposta que s'iniciïn els procediments corresponents o la tramesa a altres autoritats competents.

Disposicions generals

Article 16. Obligacions d'informació

- 16.1** S'ha de posar a disposició de les persones usuàries del Canal Intern d'Informació informació adequada i suficient sobre:

- L'existència i l'ús del Canal Intern d'Informació, 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;
- El procediment de tramitació de les comunicacions;
- La possibilitat de presentar les comunicacions anònimament;
- Les condicions de protecció de les persones comunicants en els termes de la Directiva (UE) 2019/137 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;
- Les mesures de protecció i suport previstes per l'ordenament jurídic per a les persones comunicants;
- Les mesures previstes per l'ordenament jurídic per a la protecció de les persones afectades;
- Les conseqüències previstes per l'ordenament jurídic derivades de la presentació d'una comunicació falsa;
- La confidencialitat del Canal Intern d'Informació i les circumstàncies en què es pot revelar la identitat de la persona comunicant d'acord amb la Directiva (UE) 2019/137 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 interna d'aplicació i la normativa de transposició;
- El tractament de dades de caràcter personal a partir de la presentació d'una comunicació
- Els canals externs de comunicació davant de les autoritats competents i davant de les institucions, òrgans o organismes de la Unió Europea.

- 16.2** 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.

- 16.3** El personal al servei de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, els seus ens dependents i les persones que siguin part d'una relació jurídica de qualsevol naturalesa amb l'Ajuntament han de rebre informació sobre l'existència del canal intern de comunicacions i el procediment que s'hi segueix. Aquesta informació s'ha de proporcionar en el moment d'iniciar la relació de serveis amb l'Ajuntament o en el moment que s'iniciï la relació jurídica corresponent.

Article 17. Confidencialitat



Ajuntament de
Mollet del Vallès

- 17.1** Només poden accedir a les comunicacions presentades al Canal Intern d'Informació les persones expressament autoritzades en aplicació de la normativa en vigor.
- 17.2** Les persones al servei de l'Ajuntament que tinguin assignades funcions en relació amb la rebuda i tramitació de les comunicacions del Canal Intern d'Informació han de seguir estrictament les regles sobre confidencialitat aplicables al personal de l'Ajuntament i especialment quant a la identitat de la persona comunicant, de la persona afectada, i de qualsevol tercera persona esmentada a la comunicació.
- 17.3** Tot el personal de l'Ajuntament resta sotmès als deures de confidencialitat establerts per la normativa reguladora de la protecció de les persones informants i per la normativa reguladora de l'Ajuntament, i específicament en el cas que les comunicacions es trametin per mitjans que no siguin els recollits en aquesta Instrucció o les rebi personal no responsable del tractament. En aquest darrer cas, la comunicació s'haurà de trametre immediatament a l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació.
- 17.4** 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.
- 17.5** Un cop conclosa la tramitació del Canal Intern d'Informació, si el resultat de les actuacions és la proposta d'incoació d'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 al Canal Intern d'Informació.

Article 18. Tractament de dades personals

- 18.1** El tractament de dades personals del Canal Intern d'Informació s'ha de fer d'acord amb les previsions normatives d'aplicació, específicament el 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, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i també les 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.
- 18.2** S'ha d'incorporar al registre d'activitats de tractament de l'Ajuntament de Mollet del Vallès l'activitat de tractament "Canal Intern d'Informació".
- 18.3** En el procediment de seguiment de la comunicació no s'han de recopilar dades personals la pertinència de les quals no esdevingui manifesta per tractar aquella



Ajuntament de
Mollet del Vallès

específica 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.

- 18.4** En sol·licitar la informació o documentació necessària per fer el seguiment adequat de la comunicació, l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació ha d'advertir les unitats destinatàries de la sol·licitud que no s'han de subministrar dades personals que no s'hagin sol·licitat expressament.

Article 19. Drets i obligacions de la persona que presenta la comunicació

- 19.1** Sens perjudici del que preveu aquesta instrucció, la persona que presenta la comunicació té els drets i les obligacions que es relacionen a continuació.

- 19.2** La persona que fa la comunicació té dret:

- Decidir si vol formular la comunicació de forma anònima o no anònima; en aquest segon cas, es garantirà la reserva d'identitat de l'informant, de manera que aquesta no sigui revelada a terceres persones.
- Formular la comunicació verbalment o per escrit.
- Indicar un domicili, correu electrònic o lloc segur on rebre les comunicacions de la investigació.
- Renunciar, si escau, a ser informat sobre l'estat de la comunicació Comparèixer davant de l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació per iniciativa pròpia, o quan sigui requerit per aquest, sent assistit, si és el cas, i si ho considera oportú, per advocat.
- Exercir els drets que li confereix la legislació de protecció de dades de caràcter personal.
- Conèixer l'estat de la tramitació de la denúncia i els resultats de la investigació.
- A un canal segur que garanteixi l'anonimat i la confidencialitat de les comunicacions.
- A la protecció eficaç de la seva intimitat, privacitat i anonimat, sense que es pugui revelar en cap moment, de manera directa o indirecta, la seva identitat. Aquest dret també s'estén als possibles testimonis que intervinguin en la comprovació dels fets comunicats.
- A la protecció eficaç de la seva integritat laboral, sense que puguin patir represàlies, discriminació, ni qualsevol altra conseqüència professional que impliqui assetjament o qualsevol efecte negatiu per raó de la comunicació formulada.

- 19.3** L'Administració municipal vetllarà especialment per l'efectivitat d'aquests drets quan la comunicació es faci explicitant de qualsevol manera la identitat de qui la formula.

- 19.4** La persona que fa la comunicació està obligada al següent:

- A descriure de la manera més detallada possible la conducta que comunica i a proporcionar tota la documentació disponible sobre la situació que comunica, o indicis objectius per obtenir les proves, sense poder referir-se a actuacions fonamentades tan sols en opinions.
- A tenir una creença raonable sobre la certesa de la informació que comunica i no formular comunicacions amb mala fe o abús de dret. La persona que



Ajuntament de
Mollet del Vallès

comuniqui fets vulnerant el principi de bona fe o amb abús de dret, pot incórrer en responsabilitat civil, penal i administrativa.

Article 20. Drets i obligacions de la persona a la qual s'atribueix la conducta comunicada

20.1 Sens perjudici del que preveu aquesta instrucció, les persones a les quals s'atribueix la responsabilitat sobre la conducta eventualment contrària a dret, als principis o regles ètiques i de bon govern tenen els drets i les obligacions que es relacionen a continuació.

20.2 Les persones indicades en aquest article tenen dret al següent:

- A la presumpció d'innocència.
- A accedir a l'expedient obert (sense poder conèixer, en cap moment, la identitat de la persona que fa la comunicació)
- A la màxima reserva en les tasques de comprovació dels fets i, en general, en tota la gestió del Canal Intern d'Informació.
- A ser informades immediatament de la comunicació presentada, llevat que, de manera motivada i d'acord amb el principi de proporcionalitat, calgui mantenir el secret en benefici de la comprovació dels fets.
- A que no es formuli cap recomanació ni s'emetin conclusions que, de manera directa o indirecta, continguin referències nominals mentre no hagin tingut oportunitat real de conèixer els fets comunicats i de deixar constància del seu parer.
- Que no s'informi a ningú, ni es cedeixin les dades mentre la comprovació dels fets no faci palesa la versemblança o la seguretat de la realització de la conducta comunicada. La comunicació de dades a l'autoritat judicial o disciplinària competent no exigeix la comunicació prèvia a la persona eventualment responsable.

20.3 Les persones eventualment responsables de la conducta comunicada estan obligades a col·laborar i a comprovar els fets aportant la informació i la documentació de què disposin i que requereixi l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació.

Article 21. Conservació de dades personals en el registre d'activitat de tractament "Canal Intern d'Informació"

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:

- 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 d'Informació durant el temps imprescindible per decidir sobre la procedència d'iniciar una investigació sobre els fets comunicats;
- 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



Ajuntament de
Mollet del Vallès

incorporades a l'activitat de tractament "Canal Intern d'Informació", tret que la finalitat de la conservació sigui deixar evidència del funcionament del sistema.

- 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.

Article 22. Avaluació periòdica del funcionament del Canal Intern d'Informació

- 22.1** Cada dos anys s'ha de fer una avaluació del funcionament del Canal Intern d'Informació.
- 22.2** Aquesta avaluació la farà un equip de persones designat per la Direcció de l'Ajuntament, a partir dels informes previs de l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació.

L'avaluació haurà d'analitzar l'adequació de l'activitat duta a terme en el canal a la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019 i la normativa de transposició, i específicament el compliment de les obligacions relatives a la confidencialitat, el termini de tramitació de les comunicacions, el manteniment de contacte amb la persona comunicant i el compliment de la normativa relativa a la protecció de dades personals.

- 22.3** Per dur a terme l'avaluació es pot sol·licitar a l'Òrgan Responsable del Canal Intern d'Informació la documentació que sigui necessària a aquests efectes; la documentació s'ha de lliurar de manera que no es pugui identificar la persona comunicant ni les persones afectades.
- 22.4** La primera avaluació s'ha de dur a terme durant el mes de juny de 2025.

Article 23. Conseqüències de l'incompliment d'aquesta instrucció

Quan l'Ajuntament detecti un incompliment d'aquesta instrucció per part d'una persona afectada per la mateixa se l'advertirà formalment per escrit, sens perjudici de l'aplicació, si escau, del règim disciplinari corresponent

Article 24. Posada en funcionament del Canal Intern d'Informació

El Canal Intern d'Informació s'ha de posar en funcionament en un termini de 15 dies naturals comptadors a partir de la publicació d'aquesta Instrucció i la Resolució que l'aprova en la seu electrònica de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.