



institutió
familiar d'educació

Política de gestió del Canal Intern d'Informació

Maig 2023

Política de Gestió del Canal Intern d'Informació

ÍNDEX

1.	INTRODUCCIÓ.....	2
2.	SOBRE QUÈ ES POT INFORMAR?.....	2
3.	QUI POT INFORMAR?.....	3
4.	MITJANS PER A LA COMUNICACIÓ D'INFORMACIONS.....	3
5.	QUI GESTIONA CANAL EL INTERN D' INFORMACIÓ	3
6.	OBLIGACIÓ D'INFORMAR.....	4
7.	CONSERVACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ	4
8.	PROCEDIMENT DE GESTIÓ D'INFORMACIONS.....	4
a.	Admissió a tràmit	4
b.	Registre de la informació	5
i.	Criteri general	5
ii.	Missatgeria de veu amb gravació	5
iii.	Reunió presencial	5
c.	Justificant de recepció i sol·licitud d'ampliació	6
d.	Acumulació d'informacions	6
e.	Fase d'investigació.....	6
f.	Incompatibilitats	6
g.	Resolució i aplicació de mesures disciplinàries	7
h.	Prohibició de represàlies	7
i.	Termini per a resoldre	8
j.	Comunicació de la resolució.....	8
k.	Protecció de dades de caràcter personal	8
9.	CANALS EXTERNS	9
10.	INCOMPLIMENT	9

Política de Gestió del Canal Intern d'Informació

1. INTRODUCCIÓ

La col·laboració de tots els integrants de l'organització resulta indispensable per a l'eficàcia de les normes i del seu compliment. Aquesta col·laboració es manifesta no només en el correcte compliment personal de les obligacions que corresponen a cadascú, sinó que també s'estén al compromís col·lectiu amb el bon funcionament dels processos interns.

Per aquest fet, la present política estableix la regulació del funcionament d'un **Canal Intern d'Informació**, a través del qual els empleats i col·laboradors de la Institutió podran comunicar al personal responsable aquelles irregularitats de major o menor gravetat, particularment quan aquestes irregularitats generin un risc de comissió delictiva.

Per a l'elaboració d'aquesta política, s'ha tingut en compte les disposicions 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.

2. SOBRE QUÈ ES POT INFORMAR?

El present document té com a objectiu establir el sistema intern d'informació, de gestió, investigació i resposta de qualsevol comunicació realitzada per l'informant, i vinculada a:

- Accions o omissions que puguin ser constitutives d'infracció penal o administrativa greu o molt greu. En tot cas, totes, s'entendran totes aquelles infraccions penals o administratives greus o molt greus que impliquin pèrdua econòmica per a la Hisenda Pública i per a la Seguretat Social.
- Accions o omissions que puguin ser contràries als procediments o normatives internes de l'entitat vinculades a l'acompliment ètic de les funcions professionals.
- Accions o omissions que puguin constituir infraccions del Dret de la Unió Europea, tenint en compte les particularitats assenyalades a l'article 2.1 a) de la Llei 2/2023.

A aquest àmbit material d'aplicació se'l podrà anomenar "marc normatiu" de manera d'abreujada.

Política de Gestió del Canal Intern d'Informació

3. QUI POT INFORMAR?

La present política s'aplica a:

- Les persones que tinguin la condició de treballadors de la Institució.
- Els autònoms que tinguin relació amb la Institució.
- Els accionistes i persones que pertanyen a l'òrgan d'administració, direcció o supervisió, inclosos els membres no executius.
- Qualsevol persona que treballi persona que treballi per a o sota la supervisió i la direcció de contractistes, subcontractistes i proveïdors que es relacionin amb la Institució.

4. MITJANS PER A LA COMUNICACIÓ D'INFORMACIONS

La comunicació de qualsevol consulta o informació es canalitzarà per a qualsevol de les següents vies:

- Web: www.canaletico.com
- E-mail: canaletico@atcode.es
- Missatges de veu per Whatsapp al número de telèfon: 682 37 26 40.
- Correu postal: Avinguda Meridiana 358, 4rt 4rta (08027) Barcelona

També es podrà sol·licitar una reunió presencial amb la persona encarregada de la tramitació de les informacions, a través de qualsevol de les vies indicades.

D'ara endavant, aquestes vies de recepció d'informacions es canalitzaran de manera conjunta com a Canal intern d'informació.

5. QUI GESTIONA CANAL EL INTERN D' INFORMACIÓ

Consultors legals externs: equip d'advocats externs de la Institució que s'encarreguen de la Gestió del Canal Intern d'Informació mitjançant la primera recepció i anàlisi de les informacions i consultes rebudes amb les garanties adequades de respecte de la independència, la confidencialitat, la protecció de dades i el secret de les comunicacions. Després de la conclusió i filtrat preliminar, informen directament el Responsable del Sistema Intern d'Informació.

Responsable del Sistema: és el responsable de la gestió del **Canal Intern d'Informació** de la Institució així com de la tramitació diligent de les disposicions contingudes en aquest procediment.

Política de Gestió del Canal Intern d'Informació

Informant: persona que informa sobre un risc o incompliment de les disposicions del marc normatiu de la Institució i de les disposicions legals.

Persona afectada: Treballador o col·laborador al qual, d'acord amb el que es preveu en aquest procediment, se li atribueix la comissió d'un o diversos incompliments de les disposicions del marc normatiu de la Institució o de les disposicions legals.

6. OBLIGACIÓ D'INFORMAR

Totes les persones indicades al punt 3 han de vetllar pel compliment de les disposicions del marc normatiu.

Per això, és obligació de tots ells comunicar qualsevol risc o incompliment del marc normatiu, o de qualsevol altra normativa interna de la Institució orientada a la prevenció delictiva.

7. CONSERVACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

Les dades de qui formuli la comunicació, dels empleats i de tercers, esmentats en ella hauran de conservar-se en el sistema de recepció d'informacions únicament durant el temps imprescindible per a decidir sobre la procedència d'iniciar una investigació sobre els fets informats.

8. PROCEDIMENT DE GESTIÓ D'INFORMACIONS

a. Admissió a tràmit

Una vegada realitzada l'anàlisi preliminar, els consultors legals externs enviaran el contingut íntegre de la informació rebuda al Responsable del Sistema, juntament amb una primera valoració/recomanació sobre la seva admissió a tràmit.

Una vegada rebuda la informació, el Responsable del Sistema intern d'informació haurà de decidir si la informació és admesa a tràmit, o no.

No seran admeses totes aquelles comunicacions que:

1. Tinguin pocs indicis de versemblança.
2. Comunicuin una conducta que no constitueixi la comissió d'un acte contrari al marc normatiu.
3. La comunicació estigui mancada de fonament o hi hagi indicis racionals d'haver-se obtingut mitjançant la comissió d'un delictes.

Política de Gestió del Canal Intern d'Informació

4. La comunicació no contingui informació nova sobre infraccions en comparació amb una comunicació anterior respecte de la qual han conclòs els corresponents procediments, a no ser que es donin noves circumstàncies de fet o de dret que justifiquin un seguiment diferent.
5. El seu tractament estigui expressament previst en la normativa interna de l'organització per a ser gestionat per un altre òrgan de la Institució o per un altre canal de comunicació.

b. Registre de la informació

i. Criteri general

Admesa a tràmit, el Responsable del Sistema Intern d'Informació procedirà al registre escrit de la comunicació.

ii. Missatgeria de veu amb gravació

Quan per a la informació s'utilitzi un sistema de missatgeria de veu amb enregistrament, a reserva del consentiment de l'informant, la informació es podrà documentar de la següent manera:

- Mitjançant un enregistrament a través d'una transcripció completa i exacta de la conversa realitzada pel personal responsable de tractar la informació.

Sense perjudici dels drets que li corresponen d'acord amb la normativa sobre protecció de dades, s'oferirà a l'informant l'oportunitat de comprovar, rectificar i acceptar mitjançant la seva signatura la transcripció de la conversa.

iii. Reunió presencial

Quan una persona sol·liciti una reunió presencial i utilitzi aquesta via per a informar, a reserva del consentiment de l'informant i dins d'un termini màxim de set dies, es podran conservar registres complets i exactes de la reunió en un format durador i accessible. Es podrà documentar la reunió d'una de les maneres següents:

- Mitjançant un enregistrament de la conversa en un format durador i accessible ,
- o a través d'una acta detallada de la reunió preparada pel personal responsable de tractar la informació.

Sense perjudici dels drets que li corresponen d'acord amb la normativa sobre protecció de dades, s'oferirà a l'informant l'oportunitat de comprovar, rectificar i acceptar mitjançant la seva signatura la transcripció de la conversa.

Política de Gestió del Canal Intern d'Informació

c. Justificant de recepció i sol·licitud d'ampliació

Després de la recepció de la comunicació, el responsable del Sistema Intern d'Informació facilitarà a l'informant un justificant de recepció, en el cas que sigui possible contactar amb ell/ella, tret que això pugui posar en perill la confidencialitat de la comunicació o de l'informant.

En cas que la informació no contingui algun/s dels elements previstos en l'apartat 10.1, el Responsable del Sistema Intern d'Informació, es podrà posar en contacte amb l'informant perquè pugui completar els aspectes necessaris o esmenar qualsevol defecte formal.

En tot cas, no s'exigirà a l'informant la seva identificació, acceptant-se la tramitació d'informacions anònimes.

d. Acumulació d'informacions

Si existeixen tràmits d'informacions sobre els mateixos fets, aquests s'acumularan en un sol expedient. Si existeixen tràmits d'informacions sobre els mateixos fets davant diferents òrgans dins de la pròpia administració, serà competent el qui tingui assumits, reglamentàriament, les atribucions sobre els fets informats.

e. Fase d'investigació

L'admissió a tràmit de la informació donarà lloc a l'obertura d'un expedient (amb codi d'identificació inequívoc), iniciant-se amb això la fase d'investigació, que serà dirigida per un Instructor.

Tot el personal de la Institutió ha de **cooperar** amb el Responsable del Sistema en tot allò que li sigui requerit.

Una vegada recopilada tota la informació i les evidències, es donarà tràmit a la persona afectada perquè, en un termini determinat, formuli les **al·legacions** que consideri oportunes per a exercir el seu dret de defensa. Aquest tràmit, per consumació o per expiració del termini, donarà fi a la fase de d'investigació.

f. Incompatibilitats

Donat el cas que la informació es dirigeixi contra el Responsable del Sistema o, en el seu cas, contra algun membre de l'òrgan col·legiat, (o bé existeixi qualsevol altre conflicte d'interessos) aquest s'abstindrà d'intervenir en la tramitació d'aquesta informació i una altra persona dins de l'òrgan o ben designat expressament per l'Òrgan d'Administració de l'organització serà l'encarregada d'instruir el procediment.

Política de Gestió del Canal Intern d'Informació

g. Resolució i aplicació de mesures disciplinàries

La resolució podrà ser de dos tipus:

- **Arxiu:** si no hi ha evidències suficients o si després de practicar la investigació, no s'ha pogut concloure la comissió de cap infracció.
- **Proposta d'adopció de mesures** en cas que es conclougui que s'ha comés una irregularitat incompliment, podent ser de caràcter disciplinari. En aquests supòsits es podria també preveure la comunicació a les autoritats competents dels fets ocorreguts, en funció de la gravetat o transcendència jurídica d'aquests.

h. Prohibició de represàlies

Conforme la legislació vigent, es recull en aquest procediment la prohibició expressa de la presa de represàlies contra els informants pel fet d'haver informat, incloses les amenaces de represàlies i les temptatives de represàlia, en particular, en forma de:

- suspensió, acomiadament, destitució o mesures equivalents;
- degradació o denegació d'ascensos;
- canvi de lloc de treball, canvi d'ubicació del lloc de treball, reducció salarial o canvi de l'horari de feina;
- denegació de formació;
- avaluació o referències negatives respecte als seus resultats laborals;
- imposició de qualsevol mesura disciplinària, amonestació o altra sanció, incloses les sancions pecuniàries;
- coaccions, intimidacions, assetjament u ostracisme;
- discriminació o tracte desfavorable o injust;
- no conversió d'un contracte de treball temporal en un d'indefinit, en cas que el treballador tingui expectatives legítimes de que se li oferiria una feina indefinida;
- no renovació o finalització anticipada d'un contracte de treball temporal;
- danys, inclosos a la seva reputació, en especial als mitjans socials, o pèrdues econòmiques, inclosa la pèrdua de negoci i d'ingressos;
- inclusió en llistes negres sobre la base d'un acord sectorial, informal o formal, que pugui implicar que en el futur la persona pugui trobar ocupació en aquest sector;
- acabament anticipat o anul·lació de contractes de béns o serveis;
- denegació o anul·lació d'una llicència o permís;
- referències mèdiques o psiquiàtriques.

Política de Gestió del Canal Intern d'Informació

i. Termini per a resoldre

El termini màxim per a donar resposta a les actuacions d'investigació, no podrà ser superior a tres mesos a comptar des de la recepció de la comunicació o, si no es va remetre un justificant de recepció a l'informant, a tres mesos a partir del venciment del termini de set dies després d'efectuar-se la comunicació, excepte casos d'especial complexitat que requereixin una ampliació del termini, i en aquest cas, aquest podrà estendre's fins a un màxim d'altres tres mesos addicionals (Article 9 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).

j. Comunicació de la resolució

Una vegada finalitzada la recerca, tant l'informant com la persona afectada rebran una comunicació amb el sentit de la resolució (tret que l'informant sigui anònim i il·localitzable).

k. Protecció de dades de caràcter personal

Les dades que es proporcionin a través del Canal Intern d'Informació seran tractades per la Institució per a la gestió de la comunicació rebuda al Canal Intern d'Informació, així com per a la realització de les investigacions que siguin necessàries per a determinar la comissió de la infracció. L'accés a la informació s'ajustarà al que s'estableix en aquest procediment i a la legislació vigent en matèria de protecció de dades personals.

La Institució es compromet a tractar, en tot moment, les dades de caràcter personal rebudes a través del Canal Intern d'Informació, de forma absolutament confidencial i d'acord amb les finalitats previstes en aquest procediment, adoptant les mesures d'índole tècnica i organitzatives necessàries per a garantir la seguretat de les dades i evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, tenint en compte l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos als quals estan exposats, i complint el que es disposa en la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal.

En cap cas seran objecte de tractament les dades personals que no siguin necessàries per al coneixement i recerca de les accions o omissions procedint-se, si escau, a la seva immediata supressió. Així mateix, se suprimiran totes aquelles dades personals que es puguin haver comunicat i que es refereixin a conductes que no estiguin incloses en l'àmbit d'aplicació de la llei.

Si la informació rebuda contingués dades personals incloses dins de les categories especials de dades, es procedirà a la seva supressió immediata, sense que es procedeixi al registre i tractament de les dades (Article 32 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer).

També serà suprimida la informació que no sigui veraç, eliminant-la des del moment en què es tingui constància, tret que la falta de veracitat constitueixi un il·lícit penal. En aquest cas es guardarà la informació durant el temps necessari per a la tramitació del procediment judicial.

Política de Gestió del Canal Intern d'Informació

No es revelarà la identitat de l'informant sense el seu consentiment exprés a cap persona que no sigui un membre autoritzat del personal competent per a rebre o seguir informacions. L'anterior també s'aplicarà a qualsevol altra informació de la qual es pugui deduir directament o indirectament la identitat de l'informant.

Com a excepció a l'apartat anterior, la identitat de l'informant només podrà donar-se a conèixer quan constitueixi una obligació necessària i proporcionada imposada per les lleis vigents, en el context d'una investigació duta a terme per les autoritats nacionals o en el marc d'un procés judicial, en particular per a salvaguardar el dret de defensa de la persona afectada. S'avisarà a l'informant abans de revelar la seva identitat, tret que aquesta revelació pogués comprometre la recerca o el procediment judicial.

El tractament de les categories especials de dades personals per raons d'un interès públic essencial, que ha de ser proporcional a l'objectiu perseguit, respectar en l'essencial el dret a la protecció de dades i establir mesures adequades i específiques per a protegir els interessos i drets fonamentals de la persona afectada, conforme a l'estipulat per l'Art. 9.2 g) del Reglament (UE) 2016/679, en matèria de Protecció de Dades.

Les persones que efectuin una comunicació a través del Canal Intern d'Informació hauran de garantir que les dades personals proporcionades són veritables, exactes, complets i actualitzats.

9. CANALS EXTERNS

Tota persona física podrà informar davant l'Autoritat Independent de Protecció de l'Informant, A.A.I., o davant les autoritats o òrgans autonòmics corresponents, de la comissió de qualsevol accions o omissions incloses en l'àmbit d'aplicació 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, ja sigui directament o prèvia comunicació a través dels canals interns descrits en aquesta política.

10. INCOMPLIMENT

L'incompliment de qualsevol normativa interna de la Institució suposa una infracció sancionable. Per tant, l'incompliment d'aquesta política podrà estar subjecte a mesures disciplinàries.

ACCEPTADA I APROVADA LA POLÍTICA DEL CANAL INTERN D'INFORMACIÓ PEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ DE L'ENTITAT SEGONS ACTA DE DATA 22 DE MAIG DE 2023.