

Protocol de funcionament del canal intern de comunicacions de l'Ajuntament de Tarragona

Objecte, finalitat i àmbit d'actuació

1. Objecte i finalitat

1.1. Aquest protocol té per objecte implantar el canal intern de comunicacions de l'Ajuntament de Tarragona i dels organismes relacionats en l'apartat 2.1, i dictar les instruccions necessàries per gestionar-lo.

1.2. Aquest canal constitueix el mitjà per informar sobre les accions o omissions a què fan referència 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, i 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.

1.3. Amb la creació d'aquest canal es vol establir una via de comunicació segura, d'acord amb la normativa, i afavorir la cultura de l'alerta com a mitjà per enfortir la integritat institucional.

2. Àmbit material i subjectiu del canal intern

2.1. Aquestes instruccions seran d'aplicació a l'Ajuntament de Tarragona i als seus organismes Autònoms (endavant OOAA).

2.2. Mitjançant el canal intern es pot comunicar informació sobre infraccions de la normativa d'aplicació o sobre conductes contràries al Codi ètic i de conducta, atribuïbles al personal al servei dels ens relacionats a l'apartat anterior, a persones que hi presten o hi han prestat serveis, o a terceres persones que tinguin una relació jurídica contractual o de qualsevol altre tipus amb ells.

2.3. Les infraccions o conductes que es comuniquin s'han haver produït en el marc de la relació de serveis funcional o laboral, contractual o de qualsevol altra naturalesa que tingui la persona afectada amb les institucions de l'apartat 2.1.

2.4. Mitjançant el canal intern no es vehiculen aquelles comunicacions, sol·licituds, reclamacions, queixes o suggeriments per a la satisfacció dels quals estigui previst un procediment específic diferent d'aquell al qual fa referència aquest protocol.

2.5. En el cas que es presenti alguna comunicació que no es vehiculi mitjançant aquest procediment, la persona responsable del canal la derivarà a les unitats o canals corresponents, un cop informada la persona comunicant, si aquesta persona pot ser identificada.

2.6. Si en qualsevol moment la persona responsable del canal aprecia que la informació comunicada pot ser constitutiva d'una infracció administrativa o delictiva, n'ha d'informar a l'autoritat competent. En el cas que els fets afectin els interessos financers de la Unió Europea, s'ha de cursar la mateixa informació perquè es posin en coneixement de la Fiscalia europea, mitjançant el procediment escaient.

3. Persona responsable del canal

3.1. La persona responsable del canal (Responsable del sistema) serà nomenada per decret de l'Alcaldia. En la mateixa resolució es designarà una altra persona que supleixi, puntualment, la persona responsable del canal en cas de vacant, absència, malaltia o incompatibilitat.

3.2. La gestió del canal intern forma part de les funcions del lloc de treball configurat en la relació de llocs de treball de qui es designi.

3.3. La persona responsable del canal haurà de reunir els requisits següents:

- a) Ser funcionari o funcionària de carrera de l'Ajuntament de Tarragona.
- b) Acreditar formació en la Directiva 2019/1937 i en la Llei 2/2023.
- c) Tenir coneixements adequats en matèria de tramitació administrativa i de transparència i bon govern.
- d) Conèixer la normativa de protecció de dades.
- e) Tenir empatia i capacitat de relacionar-se amb les persones.

3.4. La persona responsable del canal rebrà formació específica sobre:

- a) Els canals interns de comunicació.
- b) El foment de la cultura de l'alerta a les institucions públiques i la sensibilització sobre les dificultats i els riscos inherents a la gestió de les alertes.
- c) Les habilitats interpersonals per gestionar adequadament el canal.

3.5. En el cas que la persona responsable del canal s'hagi d'abstenir en algun assumpte en compliment de les causes establertes per la normativa d'aplicació o perquè s'hagi identificat una situació de conflicte d'interès que ho faci necessari haurà d'assumir la tramitació la persona suplent.

4. Funcions de la persona responsable del canal

4.1. D'acord amb la normativa d'aplicació, la persona responsable del canal té les funcions següents:

- a) Responsabilitzar-se del registre de les comunicacions rebudes i dels acusaments de recepció que es generin.
- b) Fer el seguiment de les comunicacions.
- c) Ser la persona de contacte amb les persones comunicants en totes les accions d'informació o sol·licitar la informació addicional que pugui necessitar per fer el seguiment de la tramitació de la comunicació.
- d) Emetre i traslladar les propostes que es requereixen en compliment d'aquest protocol.
- e) Emetre els informes que estableix aquest protocol.
- f) Assumir la resta de funcions previstes en aquest protocol i en la normativa d'aplicació vigent en cada moment.

4.2. La persona responsable del canal ha d'elaborar anualment un informe sobre el desenvolupament de les funcions i les qüestions plantejades. Aquest informe ha de complir amb els requisits de confidencialitat que estableix la normativa aplicable.

4.3. Els informes elaborats per la persona responsable del canal es traslladaran a la Secretaria de l'Ajuntament, s'incorporaran a la memòria anual i es publicaran a la Seu electrònica i al Portal de la transparència.

Procediment

5. Forma de presentació de les comunicacions

Les comunicacions al canal intern es poden presentar mitjançant la bústia electrònica establerta amb aquesta finalitat a <https://www.tarragona.cat/governobert/bustia-etica>

6. Comunicacions anònimes

D'acord amb la normativa d'aplicació, s'admet la presentació de comunicacions anònimes al canal intern de l'Ajuntament de Tarragona.

7. Inici de la tramitació per part de la persona responsable del canal

7.1. Immediatament després de rebre la comunicació i abans de començar-ne el seguiment, la persona que se'n faci càrrec ha de subscriure la declaració d'absència de conflicte d'interès de l'annex I per cada comunicació que tramiti. En el cas de que hi hagi conflicte i hagi de ser la persona suplent la que es faci càrrec de l'expedient, aquesta igualment haurà de subscriure la corresponent declaració d'absència de conflicte d'interès. Aquesta declaració s'haurà d'incorporar a l'expedient.

7.2. Les comunicacions que es rebin mitjançant qualsevol altre canal que tinguin a veure amb el que s'estableix a l'apartat 2 d'aquest protocol, s'han de derivar sense cap dilació i

amb la màxima garantia de confidencialitat a la bústia de comunicacions o a la persona responsable del canal.

8. Registre de comunicacions

8.1. Totes les comunicacions que es rebin s'inscriuran al registre que incorpora l'aplicació que gestiona la bústia de comunicacions.

8.2. S'han de prendre les mesures de seguretat adequades que garanteixin la confidencialitat de la informació aportada, mantenint només les dades imprescindibles als efectes d'estadística i de control.

9. Acusament de recepció de les comunicacions

9.1. Un cop rebuda la comunicació, i quan aquesta no sigui anònima, s'ha de generar un acusament de recepció a la persona comunicant en el termini màxim de set dies naturals, comptadors des de l'endemà de la recepció.

En el moment de presentar la comunicació es generarà un codi que servirà a la persona informadora per fer el seguiment de l'expedient.

9.2. S'informarà la persona comunicant sobre les circumstàncies següents:

- a) La persona responsable del canal que farà el seguiment de la comunicació i com s'hi pot posar en contacte.
- b) La possibilitat d'aportar informació i documentació addicional a la presentada.
- c) Del tractament de dades personals d'acord l'establert a Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i de l'Ajuntament, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.
- d) Els drets que atorguen a les persones comunicants la Directiva EU 2019/1937, la Llei 2/2023 de 20 de febrer i la resta de normativa aplicable.
- e) El termini màxim en què ha d'obtenir una resposta sobre la comunicació serà de set dies.

9.3. Es demanarà a la persona comunicant el consentiment per poder-li sol·licitar informació i documentació addicional, en el cas que la persona responsable del canal ho consideri necessari.

9.4. Totes aquestes garanties complementen les generals que es relacionen al punt 13.

10. Seguiment de les comunicacions

10.1. Als efectes d'aquest protocol, s'entén per seguiment qualsevol acció endegada per la persona responsable del canal per valorar l'exactitud dels fets continguts a la comunicació i proposar-ne l'arxivament, la iniciació dels procediments escaients o la tramesa a una altra autoritat competent.

10.2. Als efectes de l'apartat anterior, un cop analitzada la comunicació presentada, la persona responsable del canal decidirà:

- a) l'inici d'actuacions, o
- b) l'arxivament de la comunicació, o
- c) la derivació de la comunicació al canal competent per conèixer els fets comunicats.

10.3. Dictada la resolució d'inici de les actuacions, la persona responsable del canal ha de recopilar la documentació i la informació que siguin estrictament necessàries i fer una anàlisi prèvia de versemblança dels fets o de les conductes incloses en la comunicació. Aquesta avaluació ha de durar el temps indispensable i no pot excedir el termini de tres mesos, comptadors des de l'endemà de la recepció de la comunicació.

10.4. Com a conseqüència de l'avaluació a què fan referència els apartats anteriors, la persona responsable del canal ha d'emetre resolució en algun dels sentits següents:

- a) Que s'arxivin les actuacions.
- b) Que el servei responsable iniciï els procediments corresponents, inclosos els procediments d'exigència de responsabilitats, si escau.
- c) Que es trametin les actuacions a l'autoritat competent, inclosa l'autoritat penal, si escau.
- d) Que es duguin a terme la resta d'accions previstes en la normativa aplicable.

10.5. En el cas que la persona afectada fos la persona responsable del canal, caldrà tenir en compte les previsions establertes a l'article 3.5 d'aquest protocol.

11. Audiència a la persona comunicant i a la persona o les persones afectades

11.1. Amb caràcter previ a formular la resolució a què fa referència l'apartat 10.4, la persona responsable del canal ha d'informar la persona comunicant sobre el procediment seguit i donar-li un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la comunicació perquè pugui accedir a les actuacions i presentar les al·legacions que consideri oportunes.

11.2. Un cop conclòs el tràmit a què fa referència l'apartat anterior, i en el cas que la investigació no hagi estat declarada reservada, s'ha de donar un tràmit idèntic a la persona o persones afectades, a les quals s'ha d'informar sobre les accions realitzades,

sobre el tractament de les dades personals i sobre el seu dret a ser escoltades en endavant.

11.3. La persona responsable del canal ha de prendre les decisions sobre les sol·licituds d'accés a les actuacions realitzades. En cap cas s'ha de lliurar a la persona o persones afectades cap dada de la qual, directament o indirectament, es pugui deduir la identitat de la persona comunicant.

11.4 S'haurà d'avaluar qualsevol accés a les actuacions i/o documentació que reculli dades personals, sol·licitant – si s'escau – l'assessorament previ de la persona Delegada de Protecció de Dades de l'Ajuntament o l'entitat àmbit de la denúncia.

12. Resposta a les comunicacions

12.1. La persona responsable del canal ha de donar resposta a la comunicació en un termini que no pot ser superior als tres mesos a partir de l'acusament de recepció a què fa referència l'apartat 9 d'aquest protocol.

12.2. Als efectes d'aquest protocol, s'entén per resposta la informació facilitada a les persones comunicants sobre les mesures previstes o adoptades per seguir la comunicació i sobre els motius del seguiment. Ha de consistir a informar la persona comunicant sobre:

- a) l'arxivament de les actuacions, o
- b) la derivació de la comunicació a un altre canal, o
- c) el resultat de l'avaluació prèvia de versemblança a què fa referència l'article 10 d'aquest protocol i la proposta redactada.

13. Col·laboració amb altres organismes

13.1. Les comunicacions que es rebin a l'Ajuntament de Tarragona i als seus OOAA per part d'altres organismes, i que tinguin a veure amb 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, seran traslladades immediatament al Servei Intern d'Informació.

13.2. El Servei Intern d'Informació tramitarà els expedients que s'iniciïn d'acord amb el punt anterior, i donarà les respostes o informes corresponents a l'organisme que hagi realitzat la comunicació.

Confidencialitat i dades personals

14. Obligació d'informació

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

- a) l'existència i l'ús del canal intern;
- 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 EU 2019/1937, la Llei 2/2023, de 20 de febrer, i la resta de normativa aplicable;
- 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 del canal i les circumstàncies en què es pot revelar la identitat de la persona comunicant d'acord amb la Directiva EU 2019/1937, la Llei 2/2023, de 20 de febrer, i la resta de normativa aplicable;
- 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, els òrgans o els organismes de la Unió Europea.

14.2. 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.

14.3. El personal al servei de l'Ajuntament de Tarragona, les institucions de l'apartat 2.1 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.

15. Confidencialitat

15.1. Només poden accedir a les comunicacions presentades al canal intern les persones expressament autoritzades en aplicació de la normativa en vigor.

15.2. La persona responsable del canal intern de comunicacions ha de seguir estrictament les regles sobre confidencialitat aplicables al personal de l'Ajuntament de Tarragona, i especialment quant a la identitat de la persona comunicant, de la persona afectada i de qualsevol tercera persona esmentada a la comunicació.

15.3. Tot el personal de l'Ajuntament de Tarragona i el de les institucions de l'apartat 2.1 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 de

Tarragona, i específicament en el cas que les comunicacions es trametin per mitjans que no siguin els recollits en aquest protocol 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.

15.4. Tret de les excepcions previstes en l'article 33 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i 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 es pugui deduir, directament o indirectament, la identitat.

15.5. Un cop conclusa 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 les encarregades de la tramitació dels procediments corresponents, preservant la identitat de la persona que va formular la comunicació en el canal intern.

15.6. Quan es tramitin expedients fora del canal intern que hagin tingut l'origen en aquest procediment, s'han de mantenir les condicions de confidencialitat que estableix la normativa aplicable en aquests casos.

15.7 El procediment de gestió de les comunicacions garantirà la confidencialitat de les dades personals (persones denunciants, testimonis i persones denunciades) i informació recollida des del moment de la comunicació fins a la finalització o arxiu de les diligències derivades; on únicament podrà ser divulgada a tercers o feta pública informació segons els termes definits per la legislació.

16. Tractament de dades personals

16.1. El tractament de dades personals en el canal intern 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 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.

16.2. En el procediment de seguiment de la comunicació no s'han de recopilar dades personals que no siguin manifestament necessàries per tractar aquella comunicació específica. Si per accident es recopila alguna informació innecessària, s'ha d'eliminar immediatament i/o retornar la documentació rebuda a l'àrea que l'hagi emès.

16.3. En sol·licitar informació o documentació per fer el seguiment d'una comunicació s'ha d'advertir als destinataris de la sol·licitud que no s'han de subministrar dades personals que hagin estat sol·licitades expressament.

16.4 Un cop finalitzades les actuacions derivades de les denúncies es determinarà el criteri d'arxiu, la necessitat o no d'anonimitzar part o tota la informació personal present i el termini de conservació i destrucció de la mateixa.

Article 17. Avaluació periòdica del funcionament del canal

17.1. Cada tres anys s'ha de fer una avaluació del funcionament del canal intern de l'Ajuntament de Tarragona.

17.2. Aquesta avaluació la farà el Comitè d'ètica a partir dels informes previs de la persona responsable del canal.

17.3. L'avaluació haurà d'analitzar:

- a) L'adequació a la normativa vigent, i especialment a 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.
- b) El termini de tramitació de les comunicacions.
- c) El manteniment de contacte amb la persona comunicant.
- d) El compliment de la normativa de protecció de dades.

17.4. Per dur a terme l'avaluació, es pot sol·licitar a la persona responsable del canal la documentació que sigui necessària. La documentació s'ha de lliurar de manera que no es pugui identificar la persona comunicant ni cap de de les persones afectades.

Disposició addicional primera

En el termini de dos mesos des de l'entrada en vigor d'aquestes instruccions, s'ha d'incorporar al registre d'activitat de tractament de l'Ajuntament de Tarragona l'activitat de tractament «Canal intern».

Disposició addicional segona

En el termini d'un mes des de l'entrada en vigor d'aquestes instruccions, s'ha d'incorporar al gestor d'expedients corporatiu la sèrie documental «Canal intern».

Disposició addicional tercera

La disposició addicional setena de la Llei 3/2023, del 16 de març, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic per al 2023 assigna de manera transitòria a l'Oficina Antifrau de Catalunya les funcions que, d'acord amb la Llei estatal 2/2023, de 20

de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, corresponen a les institucions o als òrgans competents de les comunitats autònomes.

Als efectes que estableix la normativa esmentada anteriorment, la bústia de l'Oficina Antifrau de Catalunya (<https://www.antifrau.cat/ca/comunicacions-anonimes>) és el Canal Extern d'informació de l'Ajuntament de Tarragona.

Disposició transitòria

La primera avaluació es farà a l'any de l'entrada en vigor d'aquestes instruccions.

Disposició final

El canal segur de comunicacions a què fa referència l'apartat 5 d'aquest protocol s'ha de posar en funcionament en un termini d'un mes a partir de l'aprovació d'aquestes instruccions.