

**REGLAMENT DEL SISTEMA
INTERN D'INFORMACIÓ**



**Agrupació d'Empreses
Municipals de Tarragona**

ÍNDIX	
PREÀMBUL	3
Títol 1. DISPOSICIONS GENERALS	5
Norma 1. Objecte	5
Norma 2. Complementarietat del Reglament	5
Norma 3. Àmbit d' aplicació	5
Títol 2. EL CANAL INTERN D' INFORMACIÓ	5
Norma 4. Definició i objectius del canal intern	5
Norma 5. Difusió	6
Norma 6. Responsable del Sistema intern d' informació.	6
Norma 7. Competències de la persona Responsable del Sistema.....	6
Títol 3. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PERSONES INFORMANTS I PRESUMPTAMENT INFRACTORES	7
Norma 8. Confidencialitat.....	7
Norma 9. Anonimat.	7
Norma 10. Absència de represàlies.....	7
Norma 11. Drets de la persona informant amb relació a la comunicació	8
Norma 12. Drets de la persona presumptament infractora	8
Norma 13. Persones presumptament infractores subjectes als procediments sancionadors especials	9
Norma 14. Tractament de dades personals.....	9
Títol 4. Procediment de comunicació d' actuacions irregulars	9
Norma 15. Identificació d' una irregularitat	9
Norma 16. Requisits mínims de la informació o denúncia.....	9
Norma 17. Procediment de tramitació de les informacions o comunicacions rebudes.....	10
Norma 18. Recepció i tramitació de la comunicació	11
Norma 19 Les diligències reservades.....	12
Títol 5. El procediment sancionador, qüestions generals	13
Norma 20 Regles de registre, tramitació, comunicacions, terminis i notificacions	13
Norma 21. Tipus de procediment i principis rectors.....	14
Norma 22. Possibilitat de suspensió provisional de relacions	14
Títol 6. L' inici del procediment sancionador	15
Norma 23. Incoació del procediment	15
Norma 24. Contingut del plec de càrrecs.....	15
Norma 25. De les mesures provisionals	16
Títol 7. El desenvolupament del procediment.....	16
Norma 26. Instrucció del procediment sancionador.....	16

Norma 27. De la prova.....	17
Títol 8. La terminació del procediment	17
Norma 28. Resolució	17
Norma 29. Òrgan decisor.....	18
Norma 30. Abstenció i recusació	18
Títol 9. Del procediment abreujat	19
Norma 31. Regles del procediment abreujat	19
Disposicions finals	20
Primera. Règim sancionador aplicable	20
Segona. Conservació de la informació	20
Quarta. Publicitat	20
Cinquena. Revisió i seguiment del Sistema intern d' informació	20
Sisena. Entrada en vigor.....	20
GLOSSARI	22
ANNEXOS	23
Annex I. Dades del Sistema Intern d' informació	23

REÀMBUL

El present Reglament del Sistema Intern d'Informació forma part del Model d'organització i gestió de Compliance penal de l'AGRUPACIÓ D'INTERÈS ECONÒMIC DE LES EMPRESES MUNICIPALS DE TARRAGONA, S.A. (en endavant, el "AIE" o "organització").

Les presents disposicions són d'aplicació a les empreses municipals de Tarragona que formen part de l'anomenada agrupació, essent aquestes les següents:

- 1) SERVEI MUNICIPAL DE L'HABITATGE I ACTUACIONS URBANES, S.A - **SMHAUSA** -
- 2) EMPRESA MUNICIPAL DE MITJANS DE COMUNICACIÓ DE TARRAGONA, S.A. - **EMMCTSA** -
- 3) EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC DE TARRAGONA, S.A. - **EMDE TSA** -
- 4) EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTS PÚBLICS DE TARRAGONA, S.A. - **EM TSA** -
- 5) AGRUPACIÓ D'EMPRESSES MUNICIPALS DE TARRAGONA, **AIE - AEMT AIE** -

Per tant, quan ens referim en les presents normes a l'AIE també fem referència a totes les societats mercantils municipals que conformen aquesta agrupació.

Conforme a l'article 31 bis del Codi Penal espanyol (en endavant, "CP"), segons redacció donada per la LO 1/2015 de 30 de març, entre els requisits que han de complir els models d'organització i gestió, en la condició quarta de l'apartat cinquè de l'esmentat article s'estableix el d'imposar l'obligació d'informar de possibles riscos i incompliments a l'organisme encarregat de vigilar el funcionament i observança del model de prevenció.

Així mateix, l'entrada en vigor 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, ve a establir l'obligació de totes les entitats públiques i organitzacions que comptin amb més de 50 treballadors en la seva plantilla, com l'AIE, de disposar d'un sistema intern d'informació mitjançant el qual introduir comunicacions relatives a l'incompliment del Codi Ètic de l'organització, però també sobre totes aquelles qüestions sobre les quals sigui necessari informar a l'organització, i es vehiculen totes elles mitjançant el canal intern com a sistema únic. El sistema intern d'informació haurà d'incorporar un canal intern, que haurà de permetre presentar les comunicacions electrònicament, presencialment i telefònicament.

En aquest sentit, amb la finalitat de donar compliment a 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, l'AIE ve a dotar als seus membres, directius, empleats, usuaris i proveïdors de canals segurs i independents de comunicació per informar d'irregularitats dins de la seva organització, garantint el lliure accés al canal per a tots els subjectes vinculats o que es relacionin amb l'organització, la confidencialitat de la informació rebuda, la indemnitat i la prohibició de patir represàlies per part del remitent de bona fe, la designació d'una persona gestora i responsable del sistema concreta i identificable, així com la possibilitat d'efectuar comunicacions de manera anònima, de tal manera que ni tan sols la persona gestora o responsable del sistema pugui tenir coneixement de la identitat de l'informant en aquests supòsits.

En conseqüència, l'AIE ha elaborat un procediment per a la gestió adequada del sistema intern d'informació, atenent les estipulacions de la Llei 2/2023, procediment que permet rebre

informació relativa a incompliments i irregularitats dins de la seva organització, garantint la confidencialitat i la identitat de la persona informant, respectant els períodes de tramitació concrets i la designació d'una persona concreta responsable del sistema intern que realitzi un seguiment diligent i possibiliti a la informant conèixer l'estat de la seva comunicació.

En aquest sentit, l'AIE ja disposa d'una política de compliment destinada a promoure el compliment de la legalitat, especialment pel que fa a la prevenció de conductes contràries a la legalitat penal. Per minimitzar el risc de comissió de conductes il·lícites, s'ha dissenyat i implementat, en el si de la nostra estructura, un model de prevenció de riscos penals conforme a les exigències derivades de les Lleis Orgàniques 5/2010, de 22 de juny i 1/2015, de 30 de març, de modificació del Codi Penal.

Conforme a aquests raonaments exposats s'ha confeccionat el present Reglament del Sistema Intern d'Informació.

Títol 1. DISPOSICIONS GENERALS

Norma 1. Objecte

El present Reglament conté la creació i regulació del Sistema Intern d'Informació (també anomenat SII) de l'AIE, entitat obligada per 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 alhora obligada a disposar d'un sistema per l'obligatorietat d'informar de les infraccions penals conforme al que estableix el quart dels requisits de l'apartat 5 de l'article 31 bis del Codi Penal.

El present Reglament forma part del model d'organització i gestió de Compliance penal de l'AIE.

Norma 2. Complementarietat del Reglament

El que disposa el present procediment és en tot cas complementari de les lleis o normes, administratives, civils, penals, socials o especials, siguin de caràcter internacional, comunitari, estatals, autonòmiques o locals i sempre relacionades de forma directa o indirecta amb l'activitat o àmbit de l'AIE.

El present reglament es troba vinculat al codi ètic i de conducta de l'AIE en tant que de la seva aplicació se'n derivi un procediment sancionador.

Norma 3. Àmbit d'aplicació

Són i es consideren persones subjectes al present procediment, totes les persones físiques o jurídiques, que per un motiu o altre depenguin, es relacionin o es comprenguin en l'àmbit de l'AIE (en endavant, totes elles, "persones subjectes"), com ara tercers no dependents, empleats, accionistes, socis, administradors i persones subjectes al Codi Ètic de l'organització, sempre que tinguin coneixement per escrit del contingut del mateix i sigui aplicable a la seva concreta situació, així com totes aquelles que facin ús del canal intern d'informació.

Títol 2. EL CANAL INTERN D'INFORMACIÓ

Norma 4. Definició i objectius del canal intern

El sistema intern d'informació és el sistema a través del qual, mitjançant el canal intern, s'han de comunicar consultes i obligatòriament aquelles conductes que puguin comportar l'incompliment o risc d'incompliment del Codi Ètic i de Conducta, de la normativa interna i controls del Sistema de Gestió de Compliance o la comissió o risc de comissió de conductes delictives o il·lícites comeses per qualsevol persona de l'organització.

En concret, el Canal intern d'informació consisteix en un canal externalitzat en el qual es tindrà accés les 24 hores del dia, els 365 de l'any i a través de qualsevol suport (ordinador, tablet, smartphone, etc.) ja sigui professional o personal. La informació sobre l'accés i contacte del canal intern d'informació estarà disponible al web de l'AIE i es conté a l'Annex I del present Reglament.

El canal intern d'informació està reservat per comunicar qualsevol incompliment o risc d'incompliment dins l'àmbit d'aplicació definit prèviament. Per això, les comunicacions realitzades a través del canal intern han de ser sempre de bona fe, de tal manera que les calúmnies,

acusacions falses o realitzades de mala fe podran veure's subjectes a mesures disciplinàries. El canal intern d'informació no s'ha d'utilitzar per a qüestions banals o no raonables.

Norma 5. Difusió

El present document estarà a disposició de tot el personal a efectes informatius del procediment a seguir, dels drets que assisteixen a la persona que presenta la comunicació i altres persones involucrades en els fets, així com del tractament que el gestor de la bústies, si existís, o el responsable del sistema intern d'informació han de donar a la informació rebuda per aquest canal. Aquesta informació es podrà veure complementada per la que aparegui a la plataforma del canal intern.

Norma 6. Responsable del Sistema intern d'informació.

El càrrec de persona Responsable del Sistema intern d'informació, conforme a l'article 8 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, recau en l'òrgan col·legiat del Comitè d'Ètica, Prevenció de Riscos Penals i d'Acompliment Normatiu (CEPRAN), qui delega en la persona física designada en l'annex I del present document les facultats d'incoació i tramitació dels expedients d'investigació que derivin de les comunicacions que es rebuin, essent designada incoadora-instructora. La persona física en qui es deleguen les facultats d'incoació i tramitació serà una persona física externa experta en compliance, amb l'objectiu de preservar al màxim la independència, diligència i imparcialitat de la tramitació de les comunicacions, tot això sens perjudici de l'eventual existència de conflictes d'interès, els quals hauran de ser gestionats a través de canals interns establerts a aquest efecte.

Adicionalment es comunicarà la seva designa a l'Autoritat Independent de Protecció de l'informant (A.A.I.) el nomenament de l'òrgan col·legiat Responsable del Sistema així com la persona física designada per aquest i, en cas de produir-se, el seu cessament i els motius d'aquest conforme a l'article 8.3 de la Llei 2/2023.

En tot cas, constarà de forma deguda i serà obligatori que a la plataforma informàtica del Sistema intern d'informació consti degudament el nom i cognoms de la persona física designada com a Responsable del Sistema, per tal d'evitar i no condicionar les informacions que es desitgin tramitar al Sistema intern d'informació a través del canal intern.

Norma 7. Competències de la persona Responsable del Sistema

Les funcions de la persona física designada com a responsable del Sistema, en tant que incoadora i instructora del procediment derivat de la comunicació rebuda, inclouen les següents:

- Incoar i instruir el procediment de diligències reservades;
- Incoar i instruir l'expedient sancionador;
- Redactar els plecs de càrrecs;
- Establir els procediments per dur a terme la investigació que permetin, tant la preservació de les proves com en relació amb els drets dels treballadors. Aquests procediments poden incloure entrevistes personals amb la font per demanar més informació; entrevistes personals amb els departaments i amb les persones implicades en la conducta irregular comunicada; anàlisi de dades o obtenció d'informació de fonts externes; petició de proves pericials a professionals interns o externs a l'organització o altres.
- Establir quins departaments o àrees han d'estar informats de la investigació i a quin nivell jeràrquic, depenent de:

- El nivell jeràrquic i nombre de possibles persones implicades.
- La necessitat d'involucrar altres departaments per a l'obtenció de dades de contrast.
- La necessitat d'informar puntualment l'òrgan responsable de compliment penal i l'òrgan d'administració, sobre la investigació realitzada.

Títol 3. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PERSONES INFORMANTS I PRESUMPTAMENT INFRACTORES

Tota persona que realitzi una comunicació d' incompliment, amb independència del canal utilitzat dins del sistema intern d' informació, estarà emparada pels següents drets i garanties, sempre que la comunicació es realitzi de bona fe: confidencialitat, anonimat i absència de represàlies, en el sentit que s' exposa en els articles següents.

Norma 8. Confidencialitat

D'acord amb el que estableix l'article 5.2.b) de la Llei 2/2023, es garanteix el tractament confidencial de la identitat de tota persona que utilitzi el Sistema intern d'informació o el seu canal intern, si així ho sol·licita, de les persones involucrades en els fets comunicats, així com de tots aquells suggeriments, consultes o dubtes sobre algunes pràctiques relacionades amb el Codi Ètic i de Conducta, normativa interna, etc., informació que es posi en coneixement del CEPRAN de l'AIE o de la persona física designada com a Responsable del Sistema, per qualsevol dels mitjans establerts a aquests efectes, exceptuant els casos en què la informació hagi de ser revelada per disposició legal o requeriment d' una autoritat o tribunal.

La identitat de la persona informant es mantindrà confidencial en totes les etapes de la investigació interna o diligències que es realitzin en base als fets comunicats. De la mateixa manera, es garanteix la confidencialitat de qualsevol comunicació posterior amb la persona informant de la comunicació.

Norma 9. Anonimat.

S'admet la presentació de comunicacions anònimes mitjançant el Canal intern d'informació si, tot i existir la ja esmentada garantia de confidencialitat, la persona remitent opta per l'anonimat. En aquest sentit, la comunicació anònima serà acceptada, de conformitat amb l'article 7.3 de la Llei 2/2023, encara que la tramitació de la mateixa pugui quedar limitada davant la impossibilitat de contrastar la veracitat de la informació.

Amb caràcter previ a iniciar qualsevol actuació, s'analitzarà el grau de versemblança i indicis sobre els fets denunciats, descartant l'existència de motius espuris o altres anàlegs en l'ús dels canals del Sistema intern d'informació.

Norma 10. Absència de represàlies

De conformitat amb l'article 36 de la Llei 2/2023, es garanteix l'absència de represàlies de qualsevol índole contra la persona informant, sempre que actuï de bona fe, sense perjudici de les eventuais responsabilitats penals o de qualsevol altra naturalesa que poguessin derivar-se per a aquesta en el supòsit d'haver participat en els fets objecte de comunicació.

L'òrgan de vigilància i control o CEPRAN de l'AIE ha de vetllar perquè no es produeixin cap tipus

de represàlies davant d'aquestes persones. Si es confirmés que aquestes persones han estat objecte de represàlies, les persones autores d'aquestes seran objecte d'investigació i, si escau, d'accions disciplinàries.

Norma 11. Drets de la persona informant amb relació a la comunicació

Tota persona que hagi enviat una comunicació com a perjudicada per una infracció o irregularitat té dret a ser informada dels avenços i del resultat final de la investigació.

De conformitat amb l'article 9.1.c) de la Llei 2/2023 reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, la persona física designada com a Responsable del Sistema comunicarà a la persona informant l'admissió o arxiu de la seva comunicació en un termini màxim de 7 dies naturals des de la recepció, excepte que aquesta comunicació pugui posar en perill la confidencialitat de la informació. Aquesta comunicació es realitzarà a través del propi Sistema intern d'informació, al qual la persona informant podrà accedir usant l'usuari que hagi generat la plataforma del Sistema intern d'informació en comunicar el fet en qüestió i la contrasenya que la plataforma hagi creat a aquests efectes.

Així mateix, es garanteix a la persona informant que el procediment que es derivi de la seva comunicació serà resolt en un termini màxim de 3 mesos, el qual podrà ser prorrogat en supòsits d'especial complexitat per un període de 3 mesos addicionals conforme l'establert per l'apartat d) de l'article 9.1 de la Llei 2/2023.

Els que comuniquin una irregularitat o infracció estant degudament identificats, però sense ser perjudicats per la mateixa, podran demanar informació sobre les mesures adoptades, si bé la persona física designada com a Responsable del Sistema valorarà en cada cas si resulta procedent o no, i l'abast, en el seu cas, de la informació a facilitar, depenent de les circumstàncies de cada cas.

Norma 12. Drets de la persona presumptament infractora

De conformitat amb l'article 39 de la Llei 2/2023, les persones a les quals s'atribueixi una conducta comunicada a través del Sistema intern d'informació tenen dret al següent:

- a) A la màxima reserva en les tasques de comprovació dels fets i, en general, en tota la gestió del Sistema intern d'informació.
- b) A ser informades de la comunicació presentada i ser escoltades en qualsevol moment. Aquesta comunicació tindrà lloc en el temps i forma que es consideri adient per garantir el bon fi de la investigació llevat que, de manera motivada i d'acord amb el principi de proporcionalitat, sigui necessari mantenir el secret en benefici de la comprovació dels fets.
- c) 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.
- d) Que no s'informi ningú ni se 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.
- e) Que es respecti la presumpció d'innocència i altres drets constitucionalment aplicables a les persones sobre les quals tracti la comunicació, així com aquells altres que la legislació

en general, i legislació laboral o funcionarial especialment, els reconegui en tot moment.

Norma 13. Persones presumptament infractores subjectes als procediments sancionadors especials

Si la persona denunciada o presumptament infractora tingué un vincle amb la persona jurídica pel qual s'hagués establert un procediment sancionador especial, determinat per norma de rang superior, es notificarà l'existència de les actuacions, amb la major brevetat possible, al corresponent òrgan titular de la potestat sancionadora perquè, de forma independent, se segueixi el seu procediment corresponent. I, sens perjudici de l'observació, si fos aplicable, del principi general del dret del *non bis in idem*, se seguirà el procediment sancionador de compliance normalment, a fi d'esclarir els fets, determinar responsables i proposar protocols o modificar els existents en millora contínua fent saber a la persona presumptament infractora que el procediment de compliance és independent i paral·lel a aquell especial al qual està subjecte.

Norma 14. Tractament de dades personals

Les dades personals comunicades seran tractades segons la normativa vigent en matèria de protecció de dades. Així mateix, la plataforma del sistema intern d'informació inclou la política de privacitat, la qual conté tota la informació exigida per la normativa en matèria de protecció de dades vigent i, en particular, tots els drets que tenen els comunicants respecte a aquesta matèria.

TÍTOL 4. PROCEDIMENT DE COMUNICACIÓ D' ACTUACIONS IRREGULARS**Norma 15. Identificació d' una irregularitat**

La persona que conegui l'existència d'una conducta irregular, incompliment o vulneració de les normes establertes en el Codi Ètic o de Conducta, de la normativa interna o controls del Sistema de gestió de Compliance Penal o de la comissió o risc de comissió de conductes delictives o il·lícites, haurà de reportar-lo immediatament a través del canal intern del sistema d' informació.

El canal intern constitueix el principal mitjà a través del qual s'efectuaran les comunicacions, encara que puguin ser també enviades directament al superior jeràrquic, a l'òrgan d'administració o a l'òrgan de vigilància i control (CEPRAN) de l'organització, els quals la traslladaran a la persona física designada com a Responsable del sistema mitjançant qualsevol de les vies que ofereix el canal intern.

Les persones informants o testimonis de la conducta comunicada estan obligades a facilitar la comprovació dels fets aportant la informació i la documentació de què disposin i que requereixi la persona física designada com a responsable del sistema.

En qualsevol cas, la comunicació haurà de ser tan descriptiva i detallada com sigui possible, facilitant d'aquesta manera al receptor la identificació de la conducta potencialment irregular i les persones o departaments implicats.

Si fos el superior jeràrquic qui ha estat informat d'una conducta irregular, serà ell qui hagi de realitzar la comunicació al sistema intern d' informació a través del canal intern assenyalat anteriorment, salvaguardant en tot cas, la màxima confidencialitat sobre això.

Norma 16. Requisits mínims de la informació o denúncia

Perquè pugui ser considerada com a tal i disposar d'una sèrie d'elements mínims perquè es produeixi la posterior investigació, en cas que sigui necessària, la comunicació de la denúncia haurà de contenir, en la mesura del possible, la següent informació, no limitativa:

- Identificació de la persona informant (nom i cognoms, DNI o document d'identificació alternatiu, posició o relació amb l'organització, país de residència, adreça e-mail i número de telèfon) o optar per l'anonimat de conformitat amb l'article 7.3 de la Llei 2/2023. Es garantirà que totes les comunicacions hauran de respectar la confidencialitat de la identitat de la persona informant, impedit l'accés a les dades a persones no autoritzades, segons determina la Llei 2/2023. També es podran efectuar comunicacions anònimes que hauran de complir la resta dels requisits de versemblança a fi i efecte que siguin tramitades.
- Categoria de la conducta indeguda: Mitjançant el Sistema intern d'informació establert per l'AIE, la persona informant, en la mesura del possible, ha d'indicar dins de quina categoria engloba l'incident sobre el qual s'informarà (corrupció, assetjament, salut pública, medi ambient, etc.).
- Descripció de l'esdeveniment sospitós de forma detallada, consignant:
 - En què consisteix la conducta potencialment irregular.
 - Identificació de les possibles persones implicades en l'incompliment comunicat.
 - Identificació de les persones que hagin tingut coneixement de l'incompliment comunicat.
 - Informació sobre si la persona informant està implicada personalment en l'incident.
 - Dates aproximades d'ocurrència.
 - Mitjans en què s'ha realitzat la possible conducta il·lícita.
 - Àrea d'activitat afectada.
 - Possible impacte en els processos rellevants de l'organització.
- Qualsevol document, arxiu o mitjà de prova que pugui resultar rellevant per a l'esclariment dels fets i hagi estat obtingut de manera lícita.

Un cop rebuda la comunicació, la persona física designada com a responsable del sistema que instrueixi el procediment vetllarà perquè, llevat que consti un consentiment exprés de la persona informant, cap altra persona pugui conèixer la identitat de la persona informant directament o indirectament.

En qualsevol de les vies utilitzades del Sistema intern d'informació, la manca d'informació necessària per a la gestió de la comunicació podria donar lloc, si s'escau, a l'arxiu de l'expedient per insuficiència de dades essencials.

En tot cas, les comunicacions d'incompliment remeses a través del Sistema intern d'informació han d'estar fundades en la bona fe, revelant fets o indicis raonables sobre l'existència de qualsevol incompliment o risc d'incompliment dins l'àmbit d'aplicació del present document.

L'ús del Sistema intern d'informació en contra de la bona fe, especialment, valer-se de la mateixa per comunicar fets falsos, serà considerada infracció greu del Codi ètic i de conducta, reservant-se la possibilitat d'emprendre accions contra qui en faci un ús en els termes que estableix aquest document.

Norma 17. Procediment de tramitació de les informacions o comunicacions rebudes

Com a garantia de respecte dels drets de totes les parts involucrades, l'AIE ha definit a través del present document i conforme a l'article 9 de la Llei 2/2023, un procediment d'anàlisi i tractament de les comunicacions realitzades a través del Sistema intern d'informació, en el qual es garanteixi la confidencialitat de la informació transmesa, la identitat i protecció de dades

personals de la persona informant i de les persones involucrades en els fets, així com el respecte dels drets de la persona a la qual s'atribueix la conducta comunicada.

En el cas que pogués existir algun conflicte d'interès en la persona receptora designada com a Responsable del Sistema, ella mateixa o qualsevol intervinent haurà immediatament d'advertir aquesta circumstància al CEPRAN, qui haurà de nomenar una nova persona física Responsable del Sistema per a la tramitació de la investigació, que podrà ser la persona física designada com a substituïda del sistema intern d'informació segons l'annex I del present Reglament. Aquesta persona serà preferiblement un membre del CEPRAN i l'anterior persona substituïda haurà d'abstenir-se per complet de participar en l'assumpte, quedant obligada a guardar la confidencialitat respecte de la informació obtinguda, si l'hagués arribat a conèixer.

Si no fos possible designar una nova persona física Responsable del Sistema dins del CEPRAN, es comunicarà a la persona informant que es dirigeixi a bústies externes de caràcter públic, en no poder garantir la deguda gestió de la informació. Aquesta comunicació serà secreta i només deixarà constància davant l'Autoritat Independent de Protecció de l'Informant, A.A.I o de qualsevol bústies externa conforme a l'art. 16 i ss. de la Llei 2/2023.

Norma 18. Recepció i tramitació de la comunicació

Tota comunicació d'un incompliment que sigui comunicada a través de qualsevol de les vies establertes en el Sistema intern d'informació, serà dirigida, rebuda i gestionada, únicament i exclusivament, per la persona física designada com a Responsable del sistema que actuarà amb màxima diligència per garantir la més estricta confidencialitat en el tractament, conservació i custòdia de la informació rebuda.

Únicament la persona física designada com a Responsable del sistema, també anomenada responsable jurídica del sistema, juntament amb la persona responsable tècnica del sistema, essent aquesta última una especialista informàtica, podran accedir a la informació. La persona física designada com a Responsable jurídica del sistema o Responsable del Sistema serà la responsable de rebre inicialment les comunicacions així com d'instruir tot el procediment. Tota la documentació i arxius relacionats amb el procediment d'investigació hauran d'emmagatzemar-se en el sistema, essent prohibit el seu emmagatzematge fora del mateix per motius de seguretat de la informació.

La persona responsable tècnica del Sistema intern d'informació serà la responsable del manteniment i funcionament del sistema, així com de:

- a) Realitzar la còpia de seguretat de les bases de dades i manteniment de les mateixes.
- b) Encriptar la informació
- c) Disposar de la traçabilitat directa de totes les accions realitzades en el programari
- d) Manteniment i actualització de la plataforma
- e) Realitzar els controls de seguretat o auditar el sistema per acreditar la seva seguretat

Quan la persona responsable jurídica del sistema o persona física designada com a Responsable del sistema hagi obtingut tota la informació rellevant sobre una conducta irregular per part de la persona informant, en el termini màxim de 7 dies des de la recepció de la comunicació:

- Donarà número a la comunicació de la persona informant i anonimitzarà les dades de la mateixa en tots els documents posteriors a la comunicació.

- Es comunicarà amb la persona informant per donar-li compte de l'estat de tramitació, el número i forma de contacte de la persona instructora o Responsable del Sistema.
- Realitzarà alguna de les següents actuacions:
 - o Si considera que no concorren indicis raonables de l'existència d'una acció o omissió contrària al Codi Ètic, la persona física designada com a Responsable del Sistema o instructora comunicarà a l'òrgan de vigilància i control (CEPRAN) l'existència d'aquesta comunicació i el seu arxiu als efectes d'obtenir l'acord favorable. En tot cas, si considera que la comunicació és fraudulenta, de conformitat amb la Llei 2/2023, la persona informant no gaudirà de protecció i podrà ser objecte de comunicació als departaments corresponents i de denúncia a les autoritats competents de conformitat amb el que disposa la Llei 2/2023.
 - o Si considera que sí que concorren indicis raonables de l'existència d'una acció o omissió contrària al Codi Ètic, incoarà expedient sancionador o diligències reservades per tal d' aclarir els fets.

El Responsable del Sistema, si considerés que el succés no és responsabilitat del Sistema intern d'informació de l'AIE o que no en té competència, l'arxivarà per incompetència. També se li comunicarà l' informe d'arxiu i inadmissió per manca de competència a la persona informant, facilitant-li, en cas de ser conegut, el mitjà a través del qual podria tramitar la seva comunicació o informació, així com la possibilitat d' acudir a canals externs. En tot cas la comunicació s'haurà de realitzar en el termini de set (7) dies hàbils.

En el cas que la comunicació no contingui informació necessària per a la seva tramitació, la persona receptora externa demanarà a la persona informant, per la via que consideri oportuna, que esmeni la manca d'informació, concedint-li un termini, en funció de la complexitat de la comunicació, però que no podrà ser superior a set (7) dies hàbils. En cas que no s'esmenés la comunicació, aquesta serà arxivada, sens perjudici que la persona informant en realitzi una altra de forma deguda sobre els mateixos fets.

Norma 19. Les diligències reservades

La persona física designada com a Responsable del Sistema podrà acordar, prèviament a la incoació d'un expedient disciplinari, iniciar la tramitació d'unes diligències reservades que no podran excedir de trenta (30) dies. Del sumari se'n deixarà constància escrita en tot cas. Si incorre en incompatibilitat, serà un membre de l'Òrgan de Vigilància i Control (CEPRAN), per insaculació, l'encarregat de realitzar aquestes diligències reservades.

Les diligències reservades, requeriran de ratificació de la comunicació per part de la persona informant (excepte que sigui anònima i no sigui possible posar-se en contacte) i d'una mínima investigació dels fets.

Una vegada finalitzat el termini màxim de 30 dies per a realitzar les diligències reservades, la persona física designada com a Responsable del Sistema decidirà si correspon el tancament de les diligències amb un dels següents resultats:

- a) L'arxiu de les actuacions, donant compte, si cal, del resultat de la investigació al departament corresponent per a la correcció d' actuacions i protocols en millora contínua. De l'arxiu se'n donarà compte a l'òrgan de Vigilància i control (CEPRAN) a fi i efecte d' obtenir un acord favorable, i es notificarà l'arxiu a la persona informant.
- b) La transformació en un procediment sancionador ordinari mitjançant un plec de càrrecs per aclarir els fets objecte de comunicació, quan no es conegui l'autor, s'anomenarà innominat, a fi i efecte de correcció d'actuacions i protocols en millora contínua. De l'inici

del procediment innominat se'n donarà trasllat a l'òrgan de vigilància i control (CEPRAN) de l'organització i a l'òrgan decisor en un termini màxim de 7 dies.

- c) La transformació en un procediment sancionador ordinari mitjançant un plec de càrrecs que es comunicarà a les persones presumptament infractores i a l'òrgan de vigilància i control (CEPRAN) que en tot cas haurà de guardar confidencialitat, en un termini màxim de 7 dies.
- d) La transformació a un procediment sancionador abreujat mitjançant proposta de resolució que es comunicarà a les persones presumptament infractores, a l'òrgan de vigilància i control (CEPRAN) i a l'òrgan decisor en un termini màxim de 7 dies.

TÍTOL 5. EL PROCEDIMENT SANCIONADOR, QÜESTIONS GENERALS

Norma 20 Regles de registre, tramitació, comunicacions, terminis i notificacions

Els drets, el registre, la tramitació, les comunicacions, els terminis i notificacions s'ajustaran a les regles següents:

- a) Dret de la presumpta persona infractora a conèixer, en qualsevol moment, l'estat de la tramitació del procediment i obtenir còpies, així com dels documents que presenti, usar la llengua oficial en el territori d' instrucció, designar un representant tècnic, proposar i recórrer proves que es presentin, estar present per si mateix o per representant escollit en les proves que es realitzin.
- b) Formular al·legacions, aportar documents en el moment processal oportú, que en tot cas han de ser tinguts en compte per l'instructor decisor del procediment.
- c) Tot el procediment es registrarà degudament i s'anotaran la sortida i entrada d' escrits, així com les diligències que es realitzin. Els assentaments s'anotaran respectant l'ordre temporal de recepció o sortida dels escrits i comunicacions, i indicaran la data del dia de la recepció o sortida.
- d) Les persones designades com a responsables del Sistema, instructores i/o decisores seran responsables directes de la seva tramitació i adoptaran les mesures oportunes per remoure els obstacles que impedeixin, dificultin o retardin l' exercici ple dels drets de la presumpta infractora o el respecte als seus interessos legítims, disposant el necessari per evitar i eliminar tota anormalitat en la tramitació de procediments.
- e) Les persones designades com a Responsables del Sistema, les instructores i les decisores estan obligades a dictar resolució expressa i a notificar-la en el termini de 90 dies amb una pròrroga de 90 dies més en cas de ser estrictament necessari, conforme a l'article 9.1.d) de la Llei 2/2023.
- f) Els terminis computaran des de la data de l' acord d' iniciació, que s'haurà de notificar a la persona informant en el termini màxim de set dies naturals des de la comunicació a través dels canals o vies d' informacions establerts. S'informarà degudament dels terminis en les resolucions i notificacions a la persona presumptament infractora. Els terminis màxims per resoldre o notificar es podran suspendre de forma excepcional: quan es requereixi al presumpte infractor per a l'esmena de deficiències i l'aportació de documents i altres elements de judici necessaris; pel temps que intervingui entre la notificació del requeriment i el seu efectiu compliment pel destinatari, o, si no n'hi ha, pel termini màxim de 15 dies, quan s'hagin de demanar informes que siguin preceptius i determinants del contingut de la resolució; pel temps comprès entre la petició i la recepció de l'informe, que s'haurà de comunicar a la persona infractora. Aquest termini de suspensió no podrà excedir en cap cas de tres mesos. Quan s'hagin de realitzar proves tècniques o anàlisis contradictòries o diriments proposades pel presumpte infractor, durant el temps necessari per a la incorporació dels resultats a l'expedient.

- g) Els terminis assenyalats ho són per dies hàbils, excepte que es determinin expressament com a naturals. Els terminis fixats per mesos computaran a partir de l'endemà del dia que tingui lloc la notificació o publicació de l'acte que es tracti. Si en el mes de venciment no hi hagués dia equivalent a aquell en què comença el còmput, s'entendrà que el termini expira l'últim dia del mes. Els terminis expressats en dies s'aplicaran a partir de l'endemà d'aquell en que tingui lloc la notificació o publicació de l'acte que es tracti.
- h) El procés no podrà prescriure ni caducar, essent obligatori dictar resolució en algun sentit en tot cas i supòsit, tant si és d'arxiu, com derivació a un altre òrgan o organisme públic, com si cal sancionar-lo internament.
- i) Les notificacions es realitzaran mitjançant la plataforma informàtica o, en cas d'impossibilitat, per correu electrònic de la persona física designada com a Responsable del Sistema. Exclusivament i en cas de no poder assegurar la recepció mitjançant sistema informàtic, i/o en cas de negar-se a la recepció, per part del presumpte infractor, podrà ser suplerta tal negativa mitjançant la signatura de dues persones alienes que sota jurament o promesa manifestin que el presumpte infractor ha estat degudament notificat de l'acte que es tracti. En cas d'impossibilitat de comunicació o notificació personal, es realitzarà per escrit mitjançant sistema de burofax o acta notarial que deixi constància del contingut i recepció, al domicili que consti en els registres del presumpte infractor. En el supòsit de resultar impossible la notificació es procedirà amb suspensió del procediment en la publicació de l'acte a notificar mitjançant extracte en diari oficial a l'efecte o diari d'àmplia difusió del domicili del presumpte infractor, respectant en tot cas la protecció de dades de caràcter personal perquè no impedeixi el degut coneixement del procés sancionador i les seves causes.

Norma 21. Tipus de procediment i principis rectors

Tota sanció que s' imposi per la comissió de faltes o infraccions molt greus o greus ho serà mitjançant el procediment degut i prèviament establert. Respecte a les faltes i infraccions lleus, es podrà dur a terme mitjançant procediment abreujat. En tot cas, si instruït un procediment abreujat, resultés que els fets podrien ser constitutius d' infracció greu o molt greu, el procediment haurà de transformar-se en ordinari i conforme a això, tot l'actuat tindrà la consideració d'actuacions o investigacions prèvies.

Prevaldran en tot cas en el procediment els principis d'eficàcia, celeritat i economia processal, amb ple respecte als drets i garanties de defensa del presumpte responsable o infractor i amb plena separació entre fases instructora i sancionadora.

Podran acordar-se mitjançant la deguda resolució mesures de caràcter provisional que assegurin l'eficàcia de la resolució final que pugués recaure. Aquestes mesures provisionals en cap cas donaran lloc a la suspensió del procediment.

Norma 22. Possibilitat de suspensió provisional de relacions

Podran acordar-se, en les faltes i infraccions molt greus, mesures cautelars tals com la suspensió provisional de relacions entre l'organització i la persona presumptament infractora, que no podrà excedir de 6 mesos, amb l' excepció que es decretés per les autoritats judicials presó provisional o altres mesures de caràcter personal que fessin impossible que la persona presumptament infractora pogués realitzar les tasques que exercia per a l'organització.

Durant la suspensió provisional de relacions, la persona presumptament infractora tindrà dret, si fos el cas, a percebre les quantitats econòmiques que resultin de la seva relació amb l'organització, llevat que haguessin de quedar embargades preventivament en procediment penal. A tal efecte, en cas que la persona presumptament infractora fos una empleada o

treballadora, aquestes quantitats econòmiques es limitaran a les retribucions o sou base i prestacions familiars per fill a càrrec.

En el supòsit que la suspensió provisional s'elevés a definitiva o aquesta es transformés en separació amb pèrdua definitiva del càrrec, funcions o ocupació, la persona presumptament infractora haurà de retornar íntegrament el percebut. Altrament, en cas de no ser sancionada amb separació o suspensió s'haurà de restituir a la persona afectada la diferència entre el realment percebut i el que hagués hagut de percebre si s'hagués trobat amb plenitud de drets o relacions. El temps de suspensió provisional serà d'abonament en cas de suspensió ferma.

TÍTOL 6. L' INICI DEL PROCEDIMENT SANCIONADOR

Norma 23. Incoació del procediment

El procediment per a la sanció de faltes i infraccions es podrà incoar preferentment per part de la persona física designada com a Responsable del Sistema, per transformació d' unes diligències reservades, o immediatament després que la persona física designada com a Responsable del Sistema tingui coneixement d' uns fets contraris al Codi Ètic de l'organització a través del canal intern. En cas que la persona Responsable del Sistema no actués per les raons que fossin, es podrà acordar la iniciació per acord de l'òrgan d'administració o l'òrgan de vigilància i control (CEPRAN).

Si la persona presumptament infractora fos la persona física designada com a Responsable del Sistema, la instrucció anirà a càrrec del membre de l'òrgan de vigilància i control (CEPRAN) a qui s'hagués encarregat les diligències reservades, o si el procediment s'iniciés directament, es nomenarà d'entre els membres de l'òrgan de vigilància i control (CEPRAN) per insaculació.

En el supòsit que el procediment sancionador tingués per causa unes diligències reservades, forçosament la persona física designada com a Responsable del sistema haurà hagut de resoldre la preceptiva transformació a un expedient disciplinari de compliance. Aquesta decisió tindrà la forma, contingut i efectes de plec de càrrecs. La persona designada per a les diligències reservades es transformarà en instructor sense necessitat de més decisions de l'òrgan de vigilància i control (CEPRAN) i per ella mateixa insacularà si és necessari a una persona que realitzi les funcions de secretària. Tot l'actuat en les diligències reservades s'incorporarà a l'expedient sancionador, sense necessitat de repetició o de ratificació, formant part del sumari i ho notificarà a l'òrgan decisor i a la part presumptament infractora.

En qualsevol cas, si la complexitat, transcendència dels fets a investigar així ho exigís, o el procediment afectés més de 5 persones es procedirà al nomenament de Secretari/ària, que podrà ser qualsevol persona directiva o empleada amb estudis mínims de batxillerat.

Norma 24. Contingut del plec de càrrecs

El plec de càrrecs haurà d'expressar de forma deguda però sintètica els fets pels quals s'incoa el procediment, la seva possible qualificació jurídica i les possibles sancions que puguin derivar-se i, si és el cas, les mesures cautelars acordades.

El plec de càrrecs s'haurà de notificar a la persona presumptament infractora, concedint-li un termini de 10 dies perquè pugui realitzar les al·legacions que consideri convenientes a la seva defensa i amb l'aportació de tots els documents que consideri d' interès, o proposant la prova de la qual intenti valer-se, donant-li vista de tot l'actuat, si així ho demana.

Norma 25. De les mesures provisionals

Iniciat el procediment, o durant la instrucció del mateix, a petició expressa de la persona instructora es podrà demanar a l'òrgan d'administració de l'organització que acordi mesures cautelars per assegurar l'eficàcia de la resolució que pugués recaure.

L'òrgan d'administració disposarà de 5 dies naturals per resoldre i ho notificarà a través de la instrucció a les persones possiblement infractores que disposaran de 5 dies naturals per al·legar el que als seus interessos convingui. Transcorregut aquest termini, s' hagin presentat o no al·legacions, i en el termini de 5 dies naturals, l'òrgan d'administració resoldrà, sense més recurs.

No es podran dictar mesures provisionals que puguin causar perjudicis irreparables.

TÍTOL 7. EL DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT**Norma 26. Instrucció del procediment sancionador**

Notificat el plec de càrrecs a la persona presumptament infractora, la persona física designada com a Responsable del Sistema o instructora ordenarà la pràctica de quantes diligències siguin adequades per a la determinació, comprovació i esclariment dels fets i a la determinació de les responsabilitats susceptibles de sanció, evitant la repetició d' aquelles que ja s' haguessin dut a terme en les diligències reservades, si fos el cas.

La persona física designada com a Responsable del sistema o instructora, com a primera actuació, procedirà a rebre declaració a la persona presumptament infractora i dur a terme aquelles diligències que es dedueixin de la comunicació, investigacions prèvies i incoació, si no s' han dut ja a terme prèviament mitjançant el tràmit de diligències reservades, i del que la persona presumptament infractora hagués al·legat en la seva declaració. No serà necessària la ratificació de comunicació si fos el cas.

Totes les persones subjectes al present protocol estan obligades a facilitar a la persona instructora o persona física designada com a Responsable del Sistema els antecedents i informes necessaris, així com els mitjans personals i materials que precisi per al desenvolupament de les seves actuacions, podent ser rellevats de les seves funcions ordinàries o laborals, fins a la finalització de la instrucció, per part de l'òrgan de govern, prèvia petició expressa per escrit i en el termini de 5 dies naturals des de l' esmentada petició.

La instrucció finalitzarà amb una proposta de resolució en el termini màxim de 30 dies a comptar des de la notificació de la incoació al presumpte o presumptes infractors. La persona instructora o persona física designada com a Responsable del sistema serà l'encarregada de formular aquesta proposta de resolució, que s'haurà de redactar de manera clara i concisa en paràgrafs degudament separats i numerats per cadascun dels fets que s'imputin a la persona presumptament infractora, que no podran ser diferents dels exposats inicialment en el plec de càrrecs. També en paràgrafs separats es qualificaran jurídicament els fets, realitzant de forma deguda una valoració de les proves existents a l'expedient i les practicades en fase instructora d' ofici o a instància de part. En cas d' haver denegat o no realitzat alguna de les proves admeses o proposades s'hauran de fonamentar els motius de la decisió. Es conclou amb la proposta concreta de sancions, conforme a la Norma 11 del Codi de Conducta de l'organització. Finalment, a la vista del resultat de les actuacions practicades, la persona instructora o persona física designada com a Responsable del sistema proposarà degudament el manteniment o aixecament de les mesures provisionals que, si escau, s' haguessin adoptat. La proposta de resolució també podrà establir la inexistència dels fets, l'arxiu o sobreseïment de les investigacions.

La persona instructora o la persona física designada com a Responsable del Sistema podrà, per causes justificades, acordar una única ampliació del termini referit en el paràgraf anterior de 30 dies, ampliació que no podrà superar el termini de 15 dies més, i que comunicarà a l'òrgan decisor i a les parts.

La proposta de resolució es notificarà a la persona presumptament infractora, concedint-se un termini de 10 dies perquè pugui realitzar les al·legacions que consideri convenients a la seva defensa i amb l'aportació de quants documents consideri d'interès, donant-li vista de tot l'actuat si així ho demana.

Realitzades o no al·legacions o transcorregut el termini, tot l'expedient, juntament amb les al·legacions de la persona presumptament infractora, serà remès immediatament i en el termini màxim de 3 dies a l'òrgan decisor.

Norma 27. De la prova

Els fets rellevants per a la decisió del procediment podran acreditar-se per qualsevol mitjà de prova admissible en dret.

Per a la pràctica de les proves proposades, així com les d'ofici quan s'estimi oportú, es realitzaran les notificacions corresponents del lloc, data i hora en què s'hauran de realitzar, havent-se d'incorporar a l'expedient la constància de la recepció de les notificacions.

La intervenció de la persona responsable del sistema o instructora en totes i cadascuna de les proves practicades és essencial i no pot ésser suplerta per la del secretari, sens perjudici que la persona designada com a responsable del sistema o instructora pugui interessar la pràctica d'altres diligències de qualsevol altra persona afectada.

TÍTOL 8. LA TERMINACIÓ DEL PROCEDIMENT

Norma 28. Resolució

La resolució, que posa fi al procediment disciplinari, s'haurà d'adoptar en el termini de 10 dies per part de l'òrgan decisor i resoldrà totes les qüestions plantejades a l'expedient.

La resolució haurà de ser motivada i no es podran acceptar fets diferents dels que van servir de base al plec de càrrecs i a la proposta de resolució, sens perjudici d'una diferent valoració jurídica.

En cas de no detectar-se indicis de l' incompliment comunicat, es procedirà a l'arxiu de l'expedient d'investigació, així com de la comunicació rebuda i es comunicarà aquesta circumstància a l'òrgan d'administració o a l'òrgan que tingui delegades les facultats sancionadores, segons la transcendència dels fets, així com d'incorporar l'informe al registre, deixant constància dels actes d'investigació realitzats.

La resolució final de la comunicació o qualsevol comunicació que es realitzi amb la persona informant serà comunicada a través de la plataforma del Sistema intern d' informació, a més de les comunicacions que tingui a bé la persona designada com a responsable del sistema amb aquesta a través del Sistema intern d'informació.

L'òrgan decisor competent per imposar la sanció podrà retornar per única vegada l'expedient a la persona responsable del sistema per a la pràctica de les diligències que resultin al seu criteri imprescindibles per a la resolució. La persona física designada com a responsable del sistema o instructora haurà de practicar aquestes diligències en el termini improrrogable de 3 dies i, una vegada practicades o justificant la impossibilitat de realitzar-les, i abans de remetre de nou

l'expedient a l'òrgan competent per imposar la sanció, es donarà vista de l'actuat al presumpte infractor, a fi que en el termini de 10 dies alegui quant estimi convenient. Realitzades les al·legacions amb aportació de documental, si fos el cas, o transcorregut el termini, es remetran les actuacions a l'òrgan decisor, amb nova proposta de resolució.

Norma 29. Òrgan decisor

L'òrgan decisor, prèvia proposta de resolució de la persona física designada com a Responsable del sistema o instructora, serà l'òrgan d'administració, llevat que la persona investigada en formi part. En aquest últim cas, es constituirà per insaculació un òrgan col·legiat de mínim tres persones, havent d'estar constituït necessàriament per un directiu i un membre de l'òrgan de vigilància i control (CEPRAN). No podrà formar part d'aquest òrgan col·legiat la persona o persones administradores en cas de resultar implicada o implicades en els fets instruïts.

La resolució que posi fi al procediment disciplinari haurà de determinar amb tota precisió la falta que s'estimi comesa, assenyalant els preceptes en què aparegui recollida la classe de falta, la persona infractora o infractores i la sanció que s'imposa, pronunciant-se expressament, si fos el cas, sobre les mesures provisionals adoptades durant la tramitació del procediment, així com:

- La comunicació de la conducta irregular rebuda.
- Els procediments utilitzats per a la seva investigació.
- Els resultats documentats de la recerca.
- Les mesures correctives que, si escau, s'hagin establir, així com les sancions disciplinàries que poguessin correspondre, d'acord amb el que s'estableix en el sistema disciplinari (en el cas de personal de l'organització) o les condicions establertes contractualment (en el cas d'externs).
- Les recomanacions o propostes preventives o de millora en el control, supervisió, avaluació i actualització del Model de Prevenció de Delictes necessària per evitar la seva repetició en el futur.

Si la resolució estimés la inexistència de falta o infracció farà les declaracions pertinents en ordre a les mesures provisionals.

La resolució haurà de ser notificada a la persona infractora o exculpada si fos el cas, i en cas d'indici de delictes, si no s'hagués realitzat ja, traslladar tot l'actuat a les autoritats judicials o Ministeri Fiscal mitjançant denúncia o querella. La resolució també es notificarà a la persona instructora o persona física designada com a Responsable del Sistema a fi i efecte que pugui comunicar la conclusió de les actuacions a la persona informant, si fos coneguda.

Les sancions disciplinàries s'executaran segons els termes de la resolució en què s'imposi i en el termini màxim d'un mes llevat que, per causes justificades, s'estableixi un altre termini diferent en aquesta resolució.

Norma 30. Abstenció i recusació

Si fos el cas, la persona instructora o la persona física designada com a Responsable del Sistema i/o secretària o qualsevol membre de l'òrgan decisor, podran abstenir-se o ser recusades, en el termini improrrogable de 10 dies, sent les causes taxades, les següents:

- a) Tenir interès personal en l'assumpte que es tracti o en un altre, la resolució del qual pogués influir en la d'aquell; tenir qüestió litigiosa pendent amb la persona presumptament infractora.

- b) Tenir parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb la persona presumptament infractora o compartir interessos econòmics.
- c) Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb la persona presumptament infractora o alguna de les persones esmentades a l' apartat anterior.

L'actuació dels designats com a decisors, persona física designada com a Responsable del sistema, instructora o secretària en els quals concorrin motius d'abstenció no implicarà necessàriament la invalidesa dels actes en què hagin intervingut. La no abstenció en els casos en què procedeixi podrà donar lloc a responsabilitat.

La recusació no suspèn en cap cas el procediment i podrà exercitar-se en qualsevol moment del procediment, s'efectuarà per escrit expressant la causa davant l'òrgan incoador-instructor o directament davant l'òrgan d'administració o l'òrgan de vigilància i control (CEPRAN) que el traslladarà a la persona recusada, en el termini de dos dies. La persona recusada informará per escrit sobre si concorre o no la causa al·legada en l'improrrogable termini de dos dies. Si s'acceptés, es procedirà a la designa de nova persona instructora o secretària segons concorri. En cas de negar-se l' existència de motiu de recusació, qui hagués conegut de la recusació resoldrà en el termini improrrogable de dos dies.

TÍTOL 9. DEL PROCEDIMENT ABREUJAT

Norma 31. Regles del procediment abreujat

Exclusivament per als supòsits que puguin ser qualificats de faltes lleus conforme a la Norma 8 del Codi de Conducta de l'organització, es podrà seguir el procediment abreujat, que tindrà les següents regles:

Serán competents per incoar i instruir:

Els membres de l'òrgan de vigilància i control (CEPRAN) si la persona presumptament infractora fos la persona designada com a Responsable del Sistema.

No es podrà aplicar el procediment abreujat a membres de l'òrgan d'administració o de l'òrgan de vigilància i control (CEPRAN).

El procediment s'iniciarà d'ofici o mitjançant comunicació a través del sistema intern d'informació o diligències reservades i podrà realitzar-se una prèvia investigació del sumari de la qual es deixarà constància escrita en tot cas i que no podrà excedir de 30 dies. Transcorregut aquest termini, la persona física designada com a Responsable del Sistema proposarà a l'òrgan decisor una PROPOSTA DE RESOLUCIÓ, que prèviament haurà de ser comunicada a la persona presumptament infractora, conforme al procediment ordinari. En aquesta proposta, a més de contenir en detall els fets objecte d'investigació, la seva qualificació jurídica (o norma infringida) i sanció proposada, s'emplaçarà la persona presumptament infractora perquè en el termini de 10 dies comparegui davant l'òrgan decisor i aporti les proves de les quals intenti valer-se en la seva defensa.

Serà òrgan decisor de l' expedient l'òrgan d'administració de l'organització.

En tots els casos concorreran les causes de recusació i abstenció del procediment ordinari, en la persona física designada com a Responsable del sistema, la instructora i la decisora.

Rebuda la proposta i realitzades o no les al·legacions de la persona presumptament infractora, l'òrgan decisor dictarà resolució, en el termini de deu dies, que contindrà els fets que no podran ser diferents de la PROPOSTA DE RESOLUCIÓ, la seva qualificació i sanció acordada conforme

a les regles del procediment ordinari.

Disposicions finals

Primera. Règim sancionador aplicable

El règim disciplinari sancionador a què es fa referència en el present document serà el que en tot moment sigui aplicable en virtut de la legislació laboral o funcional vigent i el/s conveni/s Col·lectiu/s aplicables a l'organització, seguint-se els tràmits i requeriments previstos en el mateix.

Segona. Conservació de la informació

La persona física designada com a Responsable del Sistema, juntament amb la Responsable tècnica del Sistema, mantindrà un arxiu d'informació de les comunicacions rebudes el temps estrictament necessari i proporcionat, la resta d'informació com els informes de recerca i les seves resolucions, així com els informes periòdics i puntuals emesos per la persona física designada com a Responsable del Sistema es conservaran durant 10 anys, mantenint en tot moment el seu caràcter confidencial.

Tercera. Garanties representants treballadors

Incoat expedient disciplinari a persona empleada que ostenti la condició de delegat sindical, delegada de personal o càrrec electiu a nivell provincial, autonòmic o estatal de qualsevol organització sindical, previ consentiment per escrit de la persona presumptament infractora, s'haurà de notificar la resolució que recaigui en l'expedient sancionador a la corresponent secció sindical, junta de personal o central sindical.

Incoat expedient disciplinari a proveïdor de béns o serveis, o tercer relacionat amb l'organització, previ consentiment per escrit del presumpte infractor, s'haurà de notificar la resolució que recaigui en l'expedient a la corresponent organització empresarial, cambra oficial, associació o col·legi professional.

Quarta. Publicitat

El present document es difondrà per correu electrònic a tot el personal i afectats pel Codi Ètic de l'AIE per a coneixement de la totalitat del seu equip humà, vetllant per la seva comunicació l'òrgan de vigilància i control (CEPRAN) que podrà requerir l'ajuda de qualsevol persona de l'organització per a això.

Cinquena. Revisió i seguiment del Sistema intern d'informació

La configuració i funcionament del Sistema intern d'informació serà revisat anualment per tal d'adequar-lo a les necessitats de l'organització i en les millors pràctiques sorgides en aquest àmbit, sens perjudici que es puguin realitzar totes les adaptacions que siguin necessàries tan aviat com siguin detectades, especialment en cas de modificacions legislatives.

Sisena. Entrada en vigor

El present document ha estat aprovat provisionalment pel CEPRAN de 8 de juny de 2023 i ratificat per l'òrgan d'administració de l'AIE el 29 de juny de 2023 i entra en vigor a partir de la data de la

seva publicació a la intranet de l'organització i al tauler d'anuncis a disposició dels empleats i empleades i persones subjectes.

GLOSSARI

Òrgan de Vigilància i Control: Òrgan de vigilància i control conforme a l'article 31 bis CP, responsable delegat de l'òrgan d'administració en compliment normatiu penal.

Sistema intern d'informació: Sistema de l'organització que comprèn el Responsable del Sistema, en Canal intern i el Procediment de Gestió d'informacions i comunicacions conforme 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.

Canal intern d'informació: Mitjà del sistema intern d'informació establert per informar sobre incompliments o riscos d'incompliment del Codi ètic o de Conducta de l'organització per part de persones empleades o tercers que s'hi relacionin.

Responsable del Sistema: Òrgan col·legiat i/o persona física designada per l'organització que gaudeix de les garanties d' independència i màxima confidencialitat, encarregada d' instruir el procediment derivat d'una comunicació en el canal intern, realitzar totes aquelles actuacions necessàries per a l' aclariment dels fets i redactar el plec de càrrecs i la proposta de resolució.

Decisora: Persona encarregada de resoldre el procediment sancionador mitjançant una decisió. Excepte supòsits extraordinaris, l'òrgan d'administració.

Procediment sancionador innominat: Procediment en el qual no es pot determinar una persona presumptament infractora, però se segueix a fi i efecte d'aclarir els fets i determinar les accions correctores corresponents de millora contínua.

Secretari/a: Persona ajudant de la persona Responsable del Sistema que amb les mateixes responsabilitats i drets que l'anterior, complementa i ajuda la persona instructora en determinats assumptes, especialment en supòsits complexos o que afectin diverses persones.

ANNEXOS**Annex I. Dades del Sistema Intern d' informació**

El Sistema intern d'informació de l'AIE, serà el següent:

1. Proveïdor: VIADENUNCIA S.L.
2. Accessos:
 - <https://box.viadenuncia.net/2420033964>
 - codieticagrupacio@viadenuncia.net
 - Telèfon: 877.91.40.44
 - Correu postal:
 - Fruitós Richarte - VIADENUNCIA*
 - Av. de les Corts Catalanes nº 5 pis 1 (08173)*
 - Sant Cugat del Vallès*
 - Reunió o cita presencial, prèvia sol·licitud a través dels accessos esmentats.
3. Responsable del Sistema intern d'informació: Comitè d'Ètica, Prevenció de Riscos Penals i d'Acompliment Normatiu
 - Persona física designada com a Responsable del Sistema d'informació: Fruitós Richarte i Travesset
 - Responsable tècnic del Sistema intern d'informació: Laura Mora i Aubert (tècnica informàtica)

CONTROL DE VERSIONS

Versió	Data	Autor	Canvis
1.0	29/06/2023	Comitè de Compliance (OVC)	Versió inicial. Adaptació a Llei 2/2023.