



Ajuntament de Torroella de Montgrí

PROTOCOL DE FUNCIONAMENT DE LA BÚSTIA ÈTICA DE L'AJUNTAMENT DE TORROELLA DE MONTGRÍ

1.- Definició:

La Bústia Ètica constitueix una eina configurada com un canal intern de comunicacions de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí, que permet que les persones detallades a l'article 3 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, puguin informar de manera anònima i segura de qualsevol acció o omissió de l'article 2 de la citada Llei, a fi i efecte, que la gestió municipal es desenvolupi amb un respecte total als valors de qualitat democràtica i de bona administració en un context de millora continua en la qualitat dels serveis públics.

2.- Àmbit material i personal d'aplicació:

La persona alertadora podrà fer ús de la Bústia Ètica per a posar en coneixement a l'Ajuntament, d'aquelles accions o omissions que hagin estat comeses per persones o entitats al servei de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí, per persones o entitats que presten o hagin prestat serveis a favor de l'Ajuntament, o per terceres persones que pugin tenir una relació jurídica contractual o de qualsevol altre tipus amb l'Ajuntament, les quals, puguin constituir infraccions del Dret de la Unió que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació els actes de la Unió Europea enumerats a l'annex de la Directiva (UE) 2019/1997 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre, que afectin als interessos financers de la Unió Europea i que incideixin en el mercat interior, també aquelles accions o omissions que puguin ser constitutives d'infracció penal o administrativa greu o molt greu.

3.- Drets i obligacions de la persona Alertadora:

La persona que presenta la comunicació mitjançant la Bústia Ètica, té dret a un canal segur de comunicació que garanteix l'anonimat i confidencialitat de les comunicacions, a la protecció eficaç del seu anonimat i de la seva identitat laboral, sense que pugui patir represàlies, discriminació, ni qualsevol altre conseqüència professional que tingui efecte negatiu per raó de la comunicació formulada, i a la comprovació dels fets comunicats.

Per a la utilització de la Bústia Ètica, la persona alertadora haurà de descriure de la manera més detallada possible la conducta que comunica i proporcionar tota la documentació disponible, o indicis raonables per obtenir les proves, abstenir-se iniciar actuacions fonamentades tan sols en opinions i disposar d'un indici raonable sobre la certesa de la informació que comunica.

4.- Drets i obligacions de la persona afectada:

Les persones a les quals, s'atribueix la responsabilitat sobre la conducta eventualment contrària a dret, estan obligades a col·laborar i a comprovar els fets aportant la informació i documentació de que disposin i aquella que sigui requerida per l'òrgan gestor de la Bústia Ètica, sense perjudici del seu dret a defensa.

5.- Contingut de les comunicacions:

Les comunicacions especificaran les circumstàncies que facilitin la identificació de l'acció o omissió, o d'aquells fets imputables a l'administració municipal (membres/personal) i que es vol posar en coneixement de l'Ajuntament, pel que, és obligatori emplenar el camp destinat a descriure detalladament la conducta contrària a dret. És de caire voluntari emplenar els camps identificatius de la persona que presenta la comunicació. La Bústia Ètica permet la presentació i posterior tramitació de les comunicacions anònimes.

6.- Forma de presentació:

La presentació de les comunicacions s'ha de fer per escrit, i preferentment de manera telemàtica en format electrònic i en el canal habilitat a tal efecte.

A partir de la recepció de la comunicació, l'òrgan competent de gestionar la Bústia Ètica, adreçarà acusament de rebuda de la comunicació a la persona alertadora en el termini màxim de 7 dies naturals a partir de la seva recepció, excepte que es pugui posar en perill la confidencialitat de la comunicació.

7.- Admissió de les comunicacions:

Presentada la comunicació, l'òrgan competent comprovarà si els fets o conductes exposades es troben dins de l'àmbit d'aplicació material i que s'hagin descrit els fets o acció imputable a l'Administració. S'admetran les comunicacions que continguin una

descripció suficient que permeti identificar la conducta i que aquesta resulti versemblant. No es procedirà a l'admissió d'aquelles comunicacions, en les que, els fets relatats es trobin mancats de versemblança, que siguin constitutius d'infracció de l'ordenament jurídic, comunicacions fetes amb mala fe o abús de dret, etc.

L'admissió o la inadmissió de la comunicació, serà comunicada a la persona alertadora, excepte en els supòsits de comunicació anònima o en el cas de renúncia a rebre comunicacions.

8.- Comprovació dels fets:

L'òrgan gestor de la Bústia Ètica, durà a terme totes les actuacions i tasques d'investigació que siguin necessàries per a comprovar els fets objecte de comunicació, si s'escau per a la determinació dels fets, mantindrà comunicació amb la persona alertadora, i, podrà sol·licitar informació addicional. La persona afectada per la comunicació, tindrà dret a ser informada de les accions o omissions que li siguin atribuïdes, i també a ser escoltada en qualsevol moment.

Les tasques de comprovació i investigació es faran en el termini més breu possible, i en tot cas, en un període que no podrà ser superior a tres mesos a partir de l'acusament de rebuda de la comunicació o, si no es va remetre acusament de rebuda a la persona alertadora, en el termini de 3 mesos a partir del venciment del termini de 7 dies després d'efectuar la comunicació, excepte en supòsits d'especial complexitat que requereixen una ampliació del termini, i que no podrà excedir d'un màxim de tres mesos addicionals.

9. Resultat de les comprovacions:

Finalitzades les tasques de comprovació, l'òrgan gestor de la Bústia Ètica, si s'escau, formularà conclusions respecte si considera que pot existir o no una conducta contrària al dret, i proposarà les mesures de millora en la gestió pública, que consideri adequades. Podrà proposar a l'òrgan competent, la incoació d'expedients administratius per restaurar la legalitat alterada, l'adopció de mesures sancionadores o disciplinàries, o comunicar al Ministeri Fiscal aquelles conductes que pugui ser constitutives de delictes, o en el seu cas, acordar l'arxiu de les comprovacions quan s'hagi acreditat la inexistència de vulneració de l'ordenament jurídic.

10.- Tractament de dades de caràcter personal:

El tractament de dades personals es farà 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 quan al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i també en compliment d'aquelles previsions establertes 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

11.- Òrgan gestor. Persona responsable:

Es nomenarà a una persona responsable del sistema intern d'informació, que serà responsable delegat/da de les funcions assignades a l'òrgan gestor, així com la resta de funcions previstes a la normativa d'aplicació, específicament la Directiva (UE) 2019/1937 de Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, i 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.