
Reglament d'Ús i Funcionament del Sistema Intern d'Informació

Bústia Ètica



Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Reglament d'Ús i Funcionament del Sistema intern d'informació de l'Ajuntament de Cornellà		Data
Versió: 1.0	Entrada en vigor	
Redactat:		
Revisat:		
Aprovat:		

CONTROL DE VERSIONS		
Versió	Data	Observacions
1.0		Versió inicial

ÍNDEX

INTRODUCCIÓ	3
1. OBJETIU	4
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ	5
3. PRINCIPIS RECTORS DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ	7
4. MITJANS PER A LA PRESENTACIÓ D'UNA DENÚNCIA O COMUNICACIÓ ...	10
5. CANALS EXTERNS D'INFORMACIÓ	11
6. PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE COMUNICACIONS I DENÚNCIES	12
7. CONSERVACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ	16
8. SEGUIMENT DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ	16
9. PUBLICITAT DEL REGLAMENT D'ÚS I FUNCIONAMENT DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ	16
10. INCOMPLIMENT	17

INTRODUCCIÓ

La Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell de 23 d'octubre, amb la finalitat de reforçar l'aplicació del Dret i les polítiques de la Unió Europea mitjançant l'establiment d'unes normes mínimes comunes que proporcionin un nivell de protecció a les persones que informin sobre infraccions del Dret de la Unió, obliga a les entitats jurídiques del sector públic i privat a establir canals i procediments de denúncia interna i de seguiment.

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, transposa la Directiva (UE) 2019/1937 a l'ordenament espanyol. La Llei 2/2023 obliga als ens dels sector públic i del sector privat a la implantació d'un Sistema intern d'informació que permeti a les persones que en un context laboral o professional detectin infraccions penals o administratives greus o molt greus, posar-les en coneixement mitjançant els mecanismes que s'hi regula. La finalitat de la norma és la de protegir a aquestes persones que informin, específicament, sobre infraccions del Dret de la Unió previstes a l'esmentada Directiva (UE) 2019/1937 i infraccions penals i administratives greus i molt greus de l'ordenament jurídic intern.

En quant a l'obligatorietat de disposar del Sistema intern d'informació que prescriu la Llei 2/2023, el seu article 13 disposa que totes les entitats que integren el sector públic, sense excepció, estan obligades a disposar d'un Sistema intern d'informació.

L'AJUNTAMENT DE CORNELLÀ (en endavant, l'Ajuntament) com a entitat del sector públic, donant compliment a la Llei 2/2023, ha adoptat els seu propi Sistema intern d'informació (en endavant, SII), dotant-lo de recursos suficients per a la gestió i tramitació diligent de les comunicacions que es rebuin.

En aquest sentit s'han impulsat diverses accions per complir amb els requeriments legalment previstos i per a la posada en funcionament del SII.

En primer terme, l'Ajuntament, mitjançant el seu Ple, ha aprovat "El Reglament d'Ús i Funcionament del Sistema Intern d'Informació", en el que, en primer lloc, s'identifiquen les vies de comunicació i els drets i garanties que assisteixen als informants i a totes les

persones afectades per una comunicació o denúncia, i en segon lloc, es recullen les normes de gestió de les comunicacions i denúncies rebudes.

En segon terme, s'ha designat el responsable intern dotat d'independència i poders autònoms de supervisió i control per a garantir el correcte funcionament del SII.

En tercer terme, s'ha definit quina ha de ser l'eina tecnològica que permeti la presentació de comunicacions i denúncies en el SII, acordant donar-se d'alta en el Servei de "Bústia Ètica" del Consorci Administració Oberta de Catalunya (AOC), plataforma digital que permet l'establiment del canal per informar d'infraccions normatives complint amb els requisits legals, permetent comunicacions anònimes, de conformitat amb el previst a la Llei 2/2023.

En quart terme, es proporciona informació de manera clara i accessible sobre l'ús de la "Bústia Ètica" a la pàgina web de l'entitat, així com dels principis rectors de la seva gestió.

L'organització i funcionament del Sistema Intern d'Informació es regirà pel Reglament d'Ús i Funcionament del Sistema Intern de Comunicació (en endavant, Reglament) de l'Ajuntament.

1. OBJETIU

L'objectiu del present Reglament és:

- Reforçar la cultura corporativa ètica i de respecte a la legalitat de l'entitat creant un SII de fàcil accés que permeti comunicar o denunciar infraccions de la legalitat.
- Definir els canals de comunicació interns.
- Formalitzar els principis i garanties del SII a fi de preservar, protegir i garantir els drets de les persones informants i de les persones afectades per comunicacions o denúncies que es rebin, complint amb els requisits legalment exigibles.
- Establir les normes procedimentals per a garantir que la gestió de les comunicacions i denúncies rebudes pels mitjans habilitats a l'efecte per

l'Ajuntament en l'àmbit del SII, es dugui a terme de conformitat amb els requisits de la Llei 2/2023.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

2.1. Àmbit d'aplicació material: El SII podrà utilitzar-se per denunciar o comunicar les següents conductes:

- Qualsevol acció o omisió que pugui constituir una infracció del Dret de la Unió Europea que:
 - o entrin en l'àmbit d'aplicació dels actes de la Unió Europea enumerats a l'annex de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del Dret de la Unió,
 - o afectin els interessos financers de la Unió Europea tal com es contempen a l'article 325 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea (TFUE);
 - o incideixin en el mercat interior, tal com es contempla en l'article 26, apartat 2 del TFUE, incloses les infraccions de les normes de la Unió Europea en matèria de competència i ajuts atorgats pels Estats, així com les infraccions relatives al mercat interior en relació amb els actes que infringeixin les normes de l'impost sobre societats o amb pràctiques la finalitat de les quals sigui obtenir un avantatge fiscal que desvirtuï l'objecte o la finalitat de la legislació aplicable a l'impost sobre societats.
- Qualsevol acció i omisió que pugui ser constitutives d'infracció penal o infracció administrativa greu o molt greu. En tot cas, s'entendran incloses totes aquelles infraccions penal o administratives greus que impliquin un perjudici econòmic per a la Hisenda Pública i la Seguretat Social.

En el cas del personal de l'Ajuntament, hauran també de comunicar o denunciar qualsevol indici raonable de la comissió d'alguna irregularitat o d'algun acte contrari al Codi de Conducta o de la normativa interna.

2.2. Exclusions: Queden expressament excloses:

- Les comunicacions que afectin informació classificada, que vulnerin la protecció del secret professional dels professionals de la medicina i de l'advocacia, el deure de confidencialitat de les Forces i Cossos de Seguretat en l'àmbit de les seves actuacions, o el secret de les deliberacions judicials.
- Les informacions relatives a infraccions en la tramitació de procediments de contractació que continguin informació classificada o que hagin estat declarats secrets o reservats, o aquells l'execució dels quals hagi d'anar acompanyada de mesures de seguretat especials conforme a la legislació vigent, o en els que ho exigeixi la protecció d'interessos essencials per a la seguretat de l'Estat.
- Les comunicacions inversemblants o que es realitzin sabent la manca de veracitat del seu contingut, que es vinculin a conflictes interpersonals o que afectin únicament l'informant i les persones a les quals es refereixi la comunicació o revelació.
- Les comunicacions la informació de les quals resulti raonablement probable que s'hagi obtingut mitjançant la comissió d'un delicte.
- Les comunicacions que hagin estat fundadament inadmeses per altres canals de comunicació interns o externs.

2.3. Àmbit d'aplicació personal: Podran realitzar comunicacions o denúncies preferentment a través del SII, totes aquelles persones que hagin obtingut informació sobre infraccions en el context laboral o professional de l'Ajuntament:

- Els membres del personal amb independència del seu nivell jeràrquic, de la naturalesa de la seva relació contractual i de la seva ubicació geogràfica o funcional.
- Els autònoms.
- Els membres del Ple, regidors, membres de direcció o supervisió de l'Ajuntament.

- Qualsevol persona que treballi per o sota la supervisió i direcció de contractistes, subcontractistes i proveïdors de l'Ajuntament.

També podran presentar comunicacions o denúncies les persones que hagin mantingut una relació laboral o estatutària ja finalitzada, voluntaris, becaris, treballadors en període de formació amb independència de que percebin o no una remuneració, així com aquelles persones quina relació laboral no s'hagi iniciat, en el cas de que la informació sobre infraccions hagi estat obtinguda durant el procés de selecció o de negociació precontractual.

2.4. Àmbit objectiu:

El present Reglament aplica a totes les comunicacions i denúncies rebudes en el SII, a través del mitjans habilitats, garantint la protecció deguda de l'informant i de les persones afectades per una comunicació o denúncia.

El present Reglament vincula a tots els membres del personal de l'Ajuntament i, en especial, al Responsable intern del SII i a tot aquell personal que intervingui en alguna de les fases del procés de tramitació i investigació de les comunicacions i denúncies rebudes.

3. PRINCIPIS RECTORS DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

3.1. Compliment de la legalitat: La legalitat i la ètica són pilars del SII, per tant la seva gestió es regirà per la legislació vigent i el present Reglament.

3.2. Garantia d'accés: El SII garantitza a totes les persones referides en l'apartat 2.3, la possibilitat de comunicar sobre les possibles infraccions descrites en l'apartat 2.1. del present Reglament, de les que tinguin informació o constància.

Les comunicacions es podran formular directament a la "Bústia Ètica", eina informàtica que l'entitat posa a disposició de les persones indicades en l'apartat 2.3 anterior a la Web de l'entitat, complimentant el formulari o sol·licitant una reunió personal.

3.3. Anonimat i confidencialitat: El SII es gestiona de forma segura a través de la eina digital "Bústia Ètica" del Consorci Administració Oberta de Catalunya (AOC),

de manera que es garanteix l'anonimat, si aquesta és l'opció de l'informant, i en tot cas, la confidencialitat de la identitat de l'informant i de qualsevol tercer esmentat en la comunicació o denúncia, de la informació comunicada i de les actuacions que es duguin a terme en la gestió i la tramitació de la comunicació.

La identitat de la persona que realitza la comunicació tindrà la consideració d'informació confidencial i, per tant, no serà revelada, sense el seu consentiment, a la persona o persones afectades, impedit-se l'accés de personal no autoritzat.

No obstant, les dades de les persones que realitzin una comunicació o denúncia podran ser facilitades a les autoritats administratives o judicials competents, en la mesura en que fossin requerides com a conseqüència de qualsevol procediment administratiu i/o judicial derivat de la comunicació o denúncia. La cessió de dades a les autoritats administratives o judicials es realitzarà sempre donant ple compliment a la legislació vigent en matèria de protecció de dades personals.

- 3.4. Protecció de dades personals:** Es garanteix la protecció i la seguretat de dades personals complint amb la normativa vigent, impedit l'accés a la informació continguda en el SII per persones no autoritzades.

L'Ajuntament és el responsable del tractament de les dades personals recollides per motiu d'una comunicació o denúncia, la base legítima del tractament és el compliment d'una obligació legal aplicable al responsable i la finalitat del tractament és gestionar i tramitar la comunicació o denúncia rebuda.

En el moment de formular la comunicació o denúncia s'informarà a l'informant del tractament de les dades personals en el termes establerts en l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades de Unió Europea (RGPD UE 2016/679) i l'article 11 de la Llei 3/2018 de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

Respecte a les persones relacionades o vinculades per alguna comunicació o denúncia se'ls informarà del tractament de les seves dades personals en el

moment en que s'obtinguin, i en tot cas, en el moment en que preguin contacte amb la tramitació de la denúncia.

Respecte a les persones afectades per una comunicació o denúncia se'ls informarà del tractament de dades personals en el moment en que se'ls faci la comunicació del fets objecte de la comunicació o denúncia.

3.5. Protecció de l'informant i altres persones involucrades o relacionades amb la comunicació i garantia de no represàlia: El SII garanteix la protecció de l'informant i d'altres persones involucrades o relacionades amb la comunicació o la seva tramitació, enfront de possibles represàlies, temptatives o amenaces de represàlies, directes o indirectes, relacionades amb la presentació d'una comunicació en l'àmbit del Sistema.

3.6. Drets de la persona afectada: Durant la tramitació i especialment en el procés d'investigació i comprovació dels fets comunicats, es garantiran els drets a la defensa i a la presumpció d'innocència de les persones afectades, i en especial el dret a la intimitat i a l'honor en el casos de comunicacions infundades, falses o de mala fe.

La persona afectada per la denúncia o comunicació tindrà dret que se l'informi de les accions o omissions que se li atribueixen i a ser escoltada en qualsevol moment. La comunicació tindrà lloc en el temps i forma que es consideri adient per garantir el bon fi de la investigació.

3.7. Bona fe: Les comunicacions i denúncies hauran d'atendre a criteris de bona fe, evitant proporcionar informació confusa, falsa o sense versemblança.

Cap persona podrà ser sancionada per comunicar fets o conductes sempre que la comunicació estigui emparada en un comportament ètic i en el convenciment d'actuar de manera correcte.

Es prohibeix la presentació de comunicacions i denúncies vinculades a conflictes interpersonals o que es basin en intenció de difamació o perjudici a una altra persona.

- 3.8. Independència i imparcialitat:** La gestió del SII es durà a terme en tot moment amb independència i imparcialitat i amb el màxim respecte a la legislació i normativa interna vigent.

Totes les comunicacions rebudes seran tractades de manera equitativa, íntegra, objectiva, independent i honesta.

- 3.9. Traçabilitat:** Les comunicacions rebudes seran registrades a la eina digital "Bústia Ètica" d'acord amb els principis anteriors i amb les normes de gestió del SII establertes en el present Reglament.

La "Bústia Ètica" permet:

- Canalitzar les comunicacions i denúncies rebudes a través d'aquest mitjà.
- Mantenir la comunicació amb l'informant, inclòs en cas d'anonimat i informar-lo de l'estat de la tramitació.
- Registre i traçabilitat de totes les accions dutes a terme i els acords adoptats en la tramitació de les comunicacions i denúncies rebudes.

En cas de rebre una comunicació o denúncia per un altre via diferent a la "Bústia Ètica", el Responsable intern la registrarà a la plataforma amb l'objectiu de deixar constància i traçabilitat de la comunicació o denúncia.

4. MITJANS PER A LA PRESENTACIÓ D'UNA DENÚNCIA O COMUNICACIÓ

- 4.1.** Les persones descrites en l'apartat 2.3. del present Reglament enviaran una comunicació a través de la eina digital "Bústia Ètica" habilitada a l'efecte a la web de l'entitat, en la que haurà de constar la següent informació mínima:

- a) Informació relativa a l'informant:
- Identificació personal.
 - Correu electrònic o telèfon de contacte.

- En cas de realitzar-se la comunicació en nom d'una persona jurídica, dades de l'empresa (denominació i domicili social, NIF, correu electrònic i telèfon).

b) Informació relativa a la conducta comunicada:

- Descripció dels fets.
- Empleats i/o departaments afectats.

4.2. Comunicacions verbals i/o presencial: A sol·licitud de l'informant, podrà realitzar-se la denúncia o comunicació de forma verbal o en una reunió presencial en el termini màxim de set (7) dies des de la seva sol·licitud o requeriment.

En aquests casos hauran de documentar-se les comunicacions, amb el consentiment previ de l'informant mitjançant una gravació de la conversa en un format segur, durador i accessible, o a través d'una transcripció completa i exacta de la conversa realitzada pel personal responsable de tractar-la, oferint a l'informant l'oportunitat de comprovar, rectificar i acceptar mitjançant la signatura de la transcripció de la conversa.

4.3. Comunicacions anònimes: Es permeten les comunicacions o denúncies anònimes, si l'informant opta per l'anonimat. La comunicació o denúncia serà acceptada i serà tramitada, si bé aquesta pot veuràs limitada davant la possible dificultat de contrastar la seva versemblança.

4.4. En la realització de les comunicacions o denúncies, els informants atendran sempre a criteris de **versemblança i proporcionalitat**.

5. CANALS EXTERNS D'INFORMACIÓ

El SII es constitueix com la **via preferent** per a comunicar o denunciar les accions o omissions descrites en l'apartat 2.1 del present Reglament. No obstant, en cas de risc de represàlies, s'informa sobre l'existència d'altres canals externs d'informació davant autoritats competents tant Espanyoles com de la Unió Europea, on les persones interessades podran fer arribar les seves comunicacions o denúncies si ho desitgen:

- Unió Europea: OLAF, Oficina Anti-Frau:
https://anti-fraud.ec.europa.eu/index_es

- Autoritat Independent de Protecció de l'Informant, AAI:
 - AAI Estatal - Pendent de creació.
 - AAI Autònoma: Oficina Antifrau de Catalunya
www.antifrau.cat/es/investigacion/denuncia.html
www.antifrau.cat/es/comunicaciones-anonimas

- Servici Nacional de Coordinació Antifrau:
 - consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es

6. PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE COMUNICACIONS I DENÚNCIES

6.1. Responsable Intern del SII

El Ple de l'Ajuntament ha designat un Responsable intern de la gestió del SII que vetlla pel correcte funcionament del Sistema, la gestió de les comunicacions i denúncies rebudes.

El Responsable intern del SII exercirà les seves funcions de forma independent i autònoma respecte de la resta d'òrgans de l'Ajuntament, no podrà rebre instruccions de cap mena per a l'exercici de les seves funcions i disposarà dels mitjans personals i materials necessaris per poder-les desenvolupar de forma eficaç.

El Responsable del SII pot elaborar, aprovar, comunicar i exigir el compliment a tots els membres del personal de l'Ajuntament de tots els procediments i instruccions que siguin necessaris per desenvolupar i aplicar eficaçment el present Reglament.

El Responsable del SII podrà recolzar-se en altres membres, comissions o comitès per a la gestió del SII, delegant la tramitació i investigació de les comunicacions i denúncies

rebudes amb la finalitat de garantir una gestió eficaç. En aquests casos el Responsable del SII ha de vetllar per a la tramitació diligent de l'expedient, garantint que les persones que intervinguin compleixen el principis de confidencialitat i anonimat de la identitat de l'informant, de l'afectat i dels fets i actuacions, i garantint en la tramitació de l'expedient el compliment de les garanties que inspiren el SII.

6.2. Tramitació de les comunicacions i denúncies.

6.2.1. Recepció i admissió o inadmissió a tràmit.

Rebuda la comunicació o denúncia pels canals habilitats a l'efecte, el Responsable Intern del SII remetrà a l'informant acusament de rebuda en un termini no superior a set (7) dies naturals a comptar des de la seva recepció, excepte que es pugui posar en perill la confidencialitat de la comunicació o denúncia.

En cas de rebre's una comunicació o denúncia per canals diferents als habilitats en el SII o per persones diferents al Responsable del SII, aquestes hauran de guardar estricta confidencialitat i remetre immediatament la comunicació o denúncia al Responsable del SII.

El Responsable del SII procedirà a registrar la comunicació o denúncia en el SII, assignant a cada comunicació la corresponent codificació i donarà a la comunicació el curs corresponent.

Quan el fet comunicat o denunciar afecti al Responsable de SII, aquest no participarà en el seva tramitació i haurà d'advertir-ho immediatament al Ple de l'Ajuntament.

Totes les comunicacions rebudes han de ser objecte d'una anàlisi preliminar per determinar la seva admissió o inadmissió, analitzant si l'informant i el contingut està comprès en els apartats 2.1. 2.2 i 2.3 del present Reglament i si la comunicació es veraç.

Amb caràcter previ a la seva tramitació, amb la finalitat de decidir sobre la seva admissió o inadmissió, el Responsable del SII podrà requerir a l'informant en una varies vegades per a que faciliti informació addicional en relació amb els fets que siguin objecte de la comunicació o denúncia.

El Responsable intern emetrà un informe en el que resoldre la admissió o inadmissió de la comunicació o denúncia, informant a la persona que ha realitzat la comunicació o denúncia.

En el cas que la inadmissió de la comunicació o denúncia respongui a que el seu àmbit material no es correspon amb l'indicat a l'apartat 2.1 del present Reglament, s'informarà a l'informant dels canals interns o externs en els que pot dirigir la seva comunicació.

6.2.2. Investigació interna.

Admesa a tràmit la comunicació o denúncia, el Responsable del SII dirigirà la investigació interna que correspongui i designarà la persona o persones que duran a terme la investigació i que estaran subjectes a les obligacions de confidencialitat i imparcialitat i la resta de principis rectoris establerts en el present Reglament.

La persona o les persones designades per a tramitar l'expedient d'investigació adequaran la tramitació a la legislació específica i normativa que sigui d'aplicació al cas concret, i mantindran informat de l'estat de l'expedient al Responsable intern del SII per a la seva supervisió i seguiment.

En la investigació interna es podran dur a terme, sempre complint amb la legalitat i respectant els drets fonamentals, totes aquelles diligències d'investigació que siguin necessàries per a determinar la veracitat i naturalesa dels fets, així com les persones que han intervingut. A títol enunciatiu:

- Sol·licitar aclariments o informació addicional a l'informant.
- Entrevistar a la persona afectada, respectant el dret a la defensa i a la presumpció de d'innocència.
- Entrevistar a altres persones vinculades o amb coneixement dels fets denunciats -testimonis-.
- Sol·licitar informes pericials, si fos necessari.
- Accedir als sistemes informàtics i dispositius digitals posats a disposició del personal per a fins professionals, respectant el límits establerts en la normativa laboral i de protecció de dades de caràcter personal.

Per a la pràctica de la investigació interna o d'algunes de les diligències d'investigació es podrà contractar un expert extern que haurà de respectar els principis rectoris del SII. Els procediments de contractació es duran a terme amb la celeritat necessària per complir amb els terminis de la investigació.

En les diligències d'investigació de caràcter personal -entrevistes- es prendrà nota per escrit de les manifestacions realitzades, redactant-se un acta que haurà de ser signada per l'entrevistador i l'entrevistat.

De totes les diligències d'investigació es guardarà evidència documental que serà registrada en el SII.

6.2.3. Informe de conclusions

Finalitzada la investigació interna el Responsable intern del SII o les persones designades per a la seva tramitació, redactaran un informe de conclusions que serà reportat a l'òrgan competent de l'Ajuntament per a la resolució de l'expedient.

L'informe de conclusions recollirà la següent informació mínima:

- La descripció dels fets de la comunicació o denúncia, amb indicació de les dates, lloc i les circumstàncies en que es van produir, així com els preceptes normatius pressumptament infringits.
- Les al·legacions presentades per la persona afectada i, en el seu cas, la documentació aportada.
- Les diligències d'investigació practicades amb la documentació suport.
- Les conclusions a les que s'arriba com a resultat de l'expedient d'investigació.
- Proposta de resolució que podrà ser:
 - D'arxiu de les actuacions
 - Estimació, total o parcial, de la denúncia amb la proposta de sanció.

6.2.4. Fase decisòria.

L'informe de conclusions serà reportat a l'òrgan intern amb facultats i competències per a resoldre l'expedient. La resolució de l'expedient atindrà a l'informe de conclusions que és preceptiu però no vinculant.

Acordada la resolució de l'expedient s'executaran, en el seu cas, les sancions corresponents.

De la resolució de l'expedient se'n donarà trasllat al Responsable Intern del SII per tal que informi a l'informant i a la persona afectada.

El termini màxim per a donar resposta a les actuacions d'investigació no podrà ser superior a tres (3) mesos a comptar des de la recepció de la comunicació o denúncia, excepte en casos d'especial complexitat que podrà estendre's fins a un màxim de 3 mesos addicionals, sens perjudici dels terminis establerts en la legislació específica que sigui d'aplicació al cas concret.

Quan en qualsevol fase de la tramitació de la comunicació o denúncia es pregui consciència que els fets poguessin ser indiciàriament constitutius de delictes, es remetrà la informació al Ministeri Fiscal.

7. CONSERVACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

El Responsable del SII portarà un llibre-registre en el que constaran:

- Comunicacions o denúncies rebudes amb la data de recepció i les dades més rellevants.
- Informe de tramitació.
- Comunicacions amb l'informant i altres persones.
- Responsable de la tramitació.
- Informe final.
- Actuacions previstes o acordades.

En el llibre-registre es procurarà codificar els noms dels interessats per a garantir la seva confidencialitat en totes les fases del procés.

8. SEGUIMENT DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

El Responsable intern del SII realitzarà una avaluació i seguiment del funcionament del SII a fi de verificar si la gestió compleix amb la Llei 2/2023, així com detectar possibles deficiències en la seva gestió i, en el seu cas, implementar aquelles mesures que estimi oportunes per millora la seva eficàcia.

El Responsable intern del SII elaborarà anualment un informe de funcionament on es recullin les dades sobre l'ús del SII, nombre de denúncies, resultats de les investigacions internes i altre informació rellevant, com les possibles incidències en el seu funcionament i les mesures adoptades per a la seva correcció. L'informe s'eleva al Ple de l'Ajuntament.

9. PUBLICITAT DEL REGLAMENT D'ÚS I FUNCIONAMENT DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

La informació relativa al SII serà proporcionada de forma clara, fàcilment accessible i amb publicitat suficient sobre el ús, principis rectors i garanties.

En aquest sentit, el present Reglament és públic i accessible a través de la web i la intranet corporativa.

10. INCOMPLIMENT

L'incompliment del present Reglament, així com la realització deliberada de comunicacions o denúncies falses podrà implicar l'inici d'accions legals i/o disciplinàries, així com l'exercici d'aquelles accions que en dret procedeixin en defensa dels interessos de les persones afectades.

En aquest sentit, l'Ajuntament donarà empara a tot el personal de l'entitat que sigui víctima d'una acusació o denúncia falsa i aquesta sigui feta o difosa per a qualsevol mitjà.
