



REUS MOBILITAT I SERVEIS



**REUS
TRANSPORT**
REUS TRANSPORT PÚBLIC SA

INSTRUCCIÓ PER LA QUAL ES REGULA EL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ DE REUS MOBILITAT I SERVEIS SA I REUS TRANSPORT PÚBLIC SA I EL PROCEDIMENT PER A LA TRAMITACIÓ DE LES INFORMACIONS

ÍNDIX

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS	3
Article 1. Objecte i finalitat.	3
Article 2. Àmbit objectiu.	3
Article 3. Àmbit subjectiu.....	3
Article 4. Responsable de gestió.	4
Article 5. Drets i deures.	5
CAPÍTOL II. PROCEDIMENT I TRAMITACIÓ DE LES INFORMACIONS REBUDES AL SISTEMA INTERN D'INFORMACIONS.....	6
Article 6. Procediment de gestió d'informacions i comunicacions.	6
Article 7. Forma de presentació de les comunicacions.....	7
Article 8. Comunicacions per escrit.	7
Article 9. Comunicacions verbals.....	7
Article 10. Recepció d'informacions.....	8
Article 11. Tràmit d'admissió.	8
Article 12. Instrucció.	9
Article 13. Finalització de les actuacions.	10
CAPÍTOL III. GOVERNANÇA DEL SISTEMA INTERN.....	12
Article 14. Registre d'informacions.	12
Article 15. Tractament de dades personals.	12
Article 16. Informació sobre protecció de dades personals i exercici de drets.	12
Article 17. Tractament de dades personals al Sistema Intern d'Informació.	13
Article 18. Preservació de la identitat de l'informant i de les persones afectades.	14
Disposició addicional primera. Codi de conducta i principis ètics	14
Disposició addicional segona. Deure d'abstenció.....	15
Disposició final. Entrada en vigor.....	15



CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte i finalitat.

La present Instrucció té per objecte regular el sistema intern d'informació, el procediment aplicable en la gestió de les informacions presentades per mitjà d'aquest i les mesures de protecció de les persones que informen respecte alguna de les accions o omissions previstes a l'article 2 de la Instrucció, de conformitat amb el que disposa la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció a les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

Article 2. Àmbit objectiu.

1. Mitjançant aquest sistema es poden comunicar informacions respecte aquelles vulneracions que deriven d'accions o omissions que puguin constituir infraccions del Dret de la Unió Europea, o bé una infracció penal o administrativa greu o molt greu, de conformitat amb el que disposa la Llei 2/2023.
2. El sistema Intern d'Informacions, operarà preferentment a través del canal Bústia d'Ètica de RMS/RTP suportat per l'Administració Oberta de Catalunya

Article 3. Àmbit subjectiu.

1. La present Instrucció s'aplicarà als informants que treballin a RMS/RTP, que hagin obtingut informació sobre infraccions en un context laboral o professional comprenent, en tot cas, els següents grups:
 -) Empleats públics o treballadors per compte aliè.
 -) Autònoms.
 -) Accionistes, partícips y persones que pertanyen a l'òrgan d'administració, direcció o supervisió d'una empresa, inclosos els membres no executius.
 -) Qualsevol persona que treballi per o sota la supervisió i la direcció de contractistes, subcontractistes i proveïdors.
2. La present Instrucció també s'aplicarà als informants que comuniquin o revelin públicament informació sobre infraccions obtingudes en el marc d'una relació laboral o estatutària, voluntaris, becaris, treballadors en període de formació amb independència de que percebin o no una remuneració, així com a aquells amb qui la seva relació laboral encara no s'ha iniciat en els casos en què la informació sobre infraccions hagi estat obtinguda durant el procés de selecció o de negociació precontractual.
3. Les mesures de protecció de l'informant previstes al títol VII de la Llei 2/2023 també s'aplicaran, en el seu cas, específicament als representants legals de les persones treballadores en l'exercici de les seves funcions d'assessorament i suport a l'informant.
4. Les mesures de protecció de l'informant previstes al títol VII de la Llei 2/2023 també s'aplicaran, en el seu cas, a:
 -) persones físiques que, en el marc de l'organització en la qual presti serveis l'informant, assisteix al mateix en el procés,

- ▣) persones físiques que estiguin relacionades amb l'informant i que puguin patir represàlies, com companys de treball o familiars de l'informant, i
- ▣) persones jurídiques, per les quals treballi o mantingui qualsevol altre tipus de relació en un context laboral o en les quals ostenti una participació significativa.

Article 4. Responsable de gestió.

1. El consell d'administració o conseller delegat de RMS/RTP designarà el responsable de la gestió de la bústia.
2. A manca de designació expressa, el responsable de gestió serà el responsable d'assessoria jurídica de RMS/RTP, que s'anomenarà «Òrgan de gestió del sistema intern».
3. Correspon al responsable de gestió exercir les següents funcions:
 - ▣) Vetllar per a què es porti un registre de les comunicacions rebudes i s'emetin els acusaments de rebuda a què fa referència l'article 11 d'aquesta Instrucció.
 - ▣) Fer el seguiment de les comunicacions.
 - ▣) Mantenir la comunicació amb les persones comunicants, entre d'altres per informar sobre les accions previstes o adoptades i la seva justificació i, si escau, sol·licitar-los la informació addicional que sigui necessària per a un adequat seguiment de les comunicacions.
 - ▣) Emetre i elevar les propostes i comunicacions a què fa referència aquesta instrucció.
 - ▣) Emetre els informes a què fa referència aquesta instrucció.
 - ▣) La resta de funcions previstes en aquesta instrucció i en la normativa d'aplicació, específicament la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, i 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.
1. Aquestes funcions les desenvoluparà de forma independent i autònoma respecte la resta d'òrgans de l'entitat o organisme, no podrà rebre instruccions de cap tipus en el seu exercici, i haurà de disposar de tots els mitjans personals i materials necessaris per portar-los a terme.
2. El Responsable de gestió respondrà de la tramitació diligent del procediment de gestió d'informació de conformitat amb el que disposen els articles següents.

Article 5. Drets i deures.

1. Les persones denunciades tenen els drets següents:
 - a) Ser informades per l'òrgan gestor de la denúncia formulada una vegada existeixi, i defensar-se'n amb tots els mitjans al seu abast, formulant al·legacions i aportant tota la informació i la documentació que creguin convenient.
 - b) A la total i absoluta reserva de la seva identitat durant tot el procediment regulat en aquest reglament, fins que el resolgui l'òrgan decisor. Aquest dret romandrà indefinidament en el cas que el procediment finalitzi amb el sobreseïment o amb l'arxivament de les actuacions. La comunicació de dades a l'autoritat judicial o administrativa competent no exigeix la comunicació prèvia als denunciats.

2. Les persones denunciades estan obligades a col·laborar, aportant tota la informació i documentació de què disposin o indicant on es pot localitzar i reclamar, quan així els ho requereixi l'òrgan gestor.



CAPÍTOL II. PROCEDIMENT I TRAMITACIÓ DE LES INFORMACIONS REBUDES AL SISTEMA INTERN D'INFORMACIONS

Article 6. Procediment de gestió d'informacions i comunicacions.

1. El procediment de gestió d'informacions s'inicia amb la recepció de la informació o comunicació i finalitza amb la resposta de les actuacions d'investigació.
2. Durant tot el procés de gestió i tramitació de la comunicació, es garantirà la confidencialitat de les actuacions desenvolupades, així com la protecció de dades, impedit l'accés de personal no autoritzat.
3. La informació pot portar-se a terme de forma anònima o no. En qualsevol cas, es garantirà la confidencialitat de l'informant i de qualsevol tercer mencionat a la comunicació.
4. La presentació d'una informació no confereix la condició d'interessat, sinó de col·laborador amb l'Administració, de manera que les investigacions dutes a terme en el marc d'aquest canal s'iniciaran sempre d'ofici.
5. Les actuacions que integren el procediment de gestió d'informacions s'enquadren com actuacions de seguiment i investigació per tal d'aprofundir en el coneixement dels fets i es desenvolupen amb caràcter previ a l'inici d'un eventual procediment sancionador.
6. El Responsable de gestió atindrà les informacions i comunicacions que es presentin i n'estudiarà el seu contingut, procedint de la següent manera:
7. En cas que es tracti de comunicacions relatives a infraccions o conductes contràries al Codi de conducta i/o principis ètics ho derivarà a la Comissió d'Ètica i Bon Govern de l'Ajuntament de Reus, per a que en facin la corresponent tramitació.
8. Pel cas que es tracti d'informacions relatives a accions u omissions que puguin constituir infraccions del Dret de la Unió Europea, o bé una infracció penal o administrativa greu o molt greu, de conformitat amb el que disposa la Llei 2/2023, en donarà trasllat al "responsable del sistema" perquè tramiti l'expedient informatiu corresponent. El responsable del sistema serà designat pel consell d'administració o conseller delegat de RMS/RTP. A manca de designació expressa, el responsable del sistema serà el gerent de RMS/RTP.
9. Si es tracta d'informacions o comunicacions diferents a les anteriors, el responsable de gestió respondrà a la persona informant que no ha utilitzant el canal correcte, l'adreçarà al canal pertinent i l'informarà que amb aquesta resposta es dona per tancat l'expedient.
10. En cas que pugui ser competència dels dos òrgans, els derivarà a ambdós.
11. La resolució que adopti el Responsable del sistema no podrà ser objecte de recurs, ni administratiu ni jurisdiccional, sense perjudici de la possible impugnació de la resolució que posi fi al procediment sancionador que es pogués incoar arrel de les investigacions realitzades.

Article 7. Forma de presentació de les comunicacions.

1. Les comunicacions i informacions es poden presentar per escrit o verbalment, essent la Bústia Ètica de RMS/RTP el mitjà preferent, sens perjudici de l'existència del canal extern, gestionat a Catalunya per l'Oficina Antifrau de Catalunya, com autoritat competent.
2. La presentació de comunicacions de manera verbal es pot fer:
 -) Mitjançant una reunió presencial.
 -) Mitjançant una reunió per videoconferència.

Per a sol·licitar la comunicació verbal, caldrà utilitzar la mateixa Bústia Ètica de RMS/RTP.

Article 8. Comunicacions per escrit.

1. Les comunicacions escrites es poden presentar pels següents canals:
 - a) Electrònicament, a través de la Bústia d'Ètica i Antifrau de RMS/RTP, accessible des de la pàgina web de l'Ajuntament, des de la seu electrònica i des del Portal de Transparència amb identificació de la persona que la presenta o de manera anònima, que permet una comunicació bidireccional i garanteix l'anonimat durant tot el procés a partir de l'ocultació de la identificació del dispositiu de la persona comunicant.
 - b) Presencialment, dipositant la informació, en sobre tancat, a la bústia física postal instal·lada al edifici del Mercat Central, Josep Sardà i Caila, s/n, 43201 Reus.
1. Quan la comunicació es remeti per canals de denúncia diferents a la Bústia establerta per aquesta Instrucció o a membres del personal no responsable del seu tractament, aquests hauran de remetre-la immediatament al responsable de gestió. El menyscabament de la confidencialitat en aquests supòsits es tipifica com infracció molt greu.

Article 9. Comunicacions verbals.

1. Qui vulgui fer una comunicació a RMS/RTP verbalment, pot sol·licitar una reunió amb la finalitat de formular-la de manera presencial o mitjançant videoconferència.
2. La reunió es sol·licitarà a través de la mateixa Bústia Ètica de RMS/RTP o per escrit dipositant la sol·licitud, en sobre tancat, a la bústia a la que fa referència l'article anterior.
3. La reunió s'haurà de fer en un termini màxim de set dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de què el responsable de gestió té constància de la seva presentació, tret que la persona comunicant o el responsable de gestió n'assenyali un de superior.
4. La reunió es gravarà, per qualsevol mitjà que permeti registrar imatge i so o únicament so, amb el consentiment previ i per escrit de la persona comunicant, que ha de rebre la informació pertinent sobre protecció de dades personals.
5. Si no es produeix la gravació a què fa referència l'apartat anterior, el responsable de gestió ha d'aixecar una acta de la reunió duta a terme, que la documenti i s'ha d'oferir a

la persona comunicant l'oportunitat de comprovar-la, rectificar-la i acceptar-la mitjançant la seva signatura.

6. En aquests supòsits, s'advertirà a l'informant que la comunicació serà gravada i se l'informarà del tractament de les seves dades de conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016.
7. El responsable de gestió ha de vetllar, perquè les reunions que mantingui amb la persona comunicant es facin en les condicions que garanteixin la confidencialitat de la comunicació.

Article 10. Recepció d'informacions.

1. Presentada la informació per qualsevol dels mitjans previstos en aquesta Instrucció es procedirà al seu registre, essent-li assignat un codi d'identificació. Aquesta informació estarà continguda en una base de dades segura i d'accés restringit exclusivament pel responsable de gestió, en la qual haurà de constar per a cada comunicació la següent informació:
 - a) La data de recepció.
 - b) El codi d'identificació.
 - c) Les actuacions desenvolupades
 - d) Les mesures adoptades.
 - e) La data de tancament.
2. Rebuda la informació i en el termini de 7 dies naturals següents a la seva recepció es procedirà a acusar rebut de la mateixa, excepte que l'informant hagi renunciat expressament a rebre comunicacions relatives a la investigació, el responsable de gestió consideri, raonablement, que l'avís de rebuda de la informació compromet la protecció de la identitat de l'informant o posa en perill la confidencialitat de la comunicació.

Article 11. Tràmit d'admissió.

1. Registrada la informació, el responsable de gestió haurà de comprovar si aquella exposa fets o conductes que es troben dins l'àmbit d'aplicació recollit a l'article 2 de la Instrucció.
2. Realitzada aquesta anàlisi preliminar, el responsable de gestió adoptarà en un termini no superior a 10 dies hàbils des de la data d'entrada al registre una de les següents decisions:
 -) Admetre a tràmit la comunicació. En aquest supòsit, es derivarà la informació al responsable del sistema i se li comunicarà a l'informant dins dels 5 dies hàbils següents, excepte que la comunicació s'hagi formulat de forma anònima i per qualsevol del mitjans de comunicació verbal o a través de correu postal, o l'informant hagués renunciat expressament a rebre comunicacions.
 -) No admetre a tràmit la comunicació quan es doni algun dels següents supòsits:
 - Quan els fets exposats manquin de tota versemblança.
 - Quan els fets exposats no siguin constitutius d'infracció de l'ordenament jurídic inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquesta Instrucció.

- Quan la comunicació manqui manifestament de fonament o existeixin, a judici del responsable de gestió, indicis racionals d'haver-se obtingut mitjançant la comissió d'un delictes. En aquest últim cas, no s'admetrà a tràmit i es remetrà al Ministeri Fiscal la relació circumstanciada dels fets que s'estimin constitutius de delictes.
- Quan la comunicació no contingui informació nova i significativa sobre infraccions en comparació amb una comunicació anterior respecte de la qual han conclòs els corresponents procediments, excepte que es donin noves circumstàncies de fet o de Dret que justifiquen un seguiment diferent. En aquest darrer cas, el responsable de gestió ho derivarà al responsable del sistema.

La no admissió es comunicarà a l'informant dins dels 5 dies hàbils següents, excepte que la comunicació s'hagi formulat de forma anònima i per qualsevol dels mitjans de comunicació verbal o a través de correu postal, o l'informant hagi renunciat expressament a rebre comunicacions del Responsable del Sistema.

-) Remetre la comunicació a l'autoritat, entitat o organisme que es consideri competent per a la seva tramitació.

Article 12. Instrucció.

1. La instrucció anirà a càrrec del responsable del sistema, qui incoarà un expedient informatiu que totes aquelles actuacions encaminades a comprovar la versemblança dels fets relatats.
2. La persona afectada per la informació té dret a què se l'informi de les accions o omissions que se li atribueixin. Addicionalment se l'informarà del dret que té a presentar al·legacions per escrit i del tractament de les seves dades personals. No obstant, aquesta informació podrà efectuar-se en el tràmit d'audiència si es considerés que la seva aportació amb anterioritat pot facilitar l'ocultació, destrucció o alteració de les proves.
3. En cap cas es comunicarà als subjectes afectats la identitat de l'informant ni es donarà accés a la comunicació.
4. La instrucció es tramitarà pel procediment aprovat pel qual es regeixin els expedients informatius incoats pel responsable del sistema.
5. Sense perjudici del dret a formular al·legacions per escrit i del que estableixi el procediment específic que tramiti el responsable del sistema, la instrucció comprendrà, sempre que sigui possible, una entrevista amb la persona afectada en què, sempre amb absolut respecte a la presumpció d'innocència, se l'invitarà a exposar la seva versió dels fets i a aportar aquells mitjans de prova que consideri adequats i pertinents.

L'entrevista es documentarà a través d'una transcripció completa i exacta de la conversa realitzada i una vegada finalitzada la mateixa, es donarà lectura i s'oferirà a l'informant l'oportunitat de comprovar, rectificar i acceptar la transcripció del missatge mitjançant la seva firma.

Amb la finalitat de garantir el dret de defensa de la persona afectada, la mateixa tindrà accés a l'expedient sense revelar informació que pogués identificar la persona informant, podent ser escoltada en qualsevol moment, i se l'advertirà de la possibilitat de comparèixer assistida d'advocat.

Totes les persones naturals o jurídiques, privades o públiques, han de col·laborar amb el responsable del sistema i estaran obligades a atendre els requeriments que se'ls dirigeixin per aportar documentació, dades o qualsevol informació relacionada amb els procediments que s'estan tramitant.

Aquestes persones estaran obligades a mantenir la rigorosa confidencialitat sobre la informació que hagin pogut rebre en el sí de la col·laboració amb el Responsable del Sistema i de la documentació que se'ls hi hagi requerit. A tal efecte, hauran de firmar un document en què es reculli la relació de documents, dades o qualsevol informació proporcionada assumint el compromís de confidencialitat respecte la mateixa.

En cas que s'opti per concertar una entrevista amb aquestes persones, es documentarà la mateixa per mitjà d'una transcripció completa i exacta de la conversació realitzada. Una vegada finalitzada la mateixa, es donarà lectura i s'oferirà a aquestes persones l'oportunitat de comprovar, rectificar i acceptar la transcripció del missatge mitjançant la seva firma.

Article 13. Finalització de les actuacions.

1. Conclou la fase d'instrucció, el responsable del sistema emetrà un informe que contindrà almenys:
 - Una exposició dels fets relatats juntament amb el codi d'identificació de la comunicació i la data de registre.
 - La classificació de la comunicació a efectes de conèixer la seva prioritat o no en la seva tramitació.
 - Les actuacions realitzades amb la finalitat de comprovar la versemblança dels fets.
 - Les conclusions obtingudes en la instrucció.
2. Emès l'informe, el responsable del sistema adoptarà alguna de les següents decisions:
 - ⌋) L'arxiu de l'expedient que serà notificat a l'informant i en el seu cas, a la persona afectada. En aquests supòsits, l'informant tindrà dret a la protecció prevista en la Llei 2/2023, excepte que, com a conseqüència de les actuacions dutes a terme durant la fase d'instrucció, es conclouï que la comunicació a la vista de la informació recollida, no s'hagués hagut d'admetre per concórrer alguna de les causes previstes a l'article 10.2.b) de la present Instrucció.
 - ⌋) Remetre al Ministeri Fiscal si, tot i no apreciar inicialment indicis que els fets podien revestir el caràcter de delicte, així resultés del curs de la instrucció.
 - ⌋) Si el delicte afectés els interessos financers de la Unió Europea, es remetrà a la Fiscalia Europea.
 - ⌋) Donar trasllat de tot l'actuat a l'autoritat competent, de conformitat amb el que disposa l'article 10.2.d) de la present Instrucció.
3. El termini màxim per a finalitzar les actuacions d'investigació i donar resposta a l'informant no podrà ser superior a tres mesos a comptar des de la recepció de la

comunicació o, si no es va remetre una acusa de rebuda a l'informant, a tres mesos a partir del venciment del termini de set dies després d'efectuar la comunicació, excepte casos d'especial complexitat que requereixin una ampliació del termini, el qual es podrà estendre fins un màxim de tres mesos addicionals.

4. Qualsevol sigui la decisió adoptada, no es donarà resposta a l'informant quan la comunicació s'hagi formulat de forma anònima i per qualsevol del mitjans de comunicació verbal o a través de correu postal, o quan hagi renunciat a rebre comunicacions.

CAPÍTOL III. GOVERNANÇA DEL SISTEMA INTERN

Article 14. Registre d'informacions.

1. RMS/RTP haurà de disposar d'un llibre-registre de les informacions rebudes i de les investigacions internes que s'hagin dut a terme com a conseqüència de les mateixes, garantint, en tot cas, els requisits de confidencialitat previstos a la Llei 2/2023.

Aquest registre és confidencial i únicament a petició raonada de l'Autoritat Judicial competent, mitjançant interlocutòria, i en el marc d'un procediment judicial i baix la tutela d'aquella, podrà accedir-se total o parcialment al contingut del referit registre.

2. Les dades personals relatives a les informacions rebudes i a les investigacions internes a les quals es refereix l'apartat anterior únicament es conservaran durant el període que sigui necessari i proporcionat a efectes de complir amb la Llei 2/2023 i la present Instrucció. En particular, es tindrà en compte els apartats 4 i 5 de l'article 16 de la Instrucció. En cap cas es podran conservar les dades per un període superior a 10 anys.

Article 15. Tractament de dades personals.

1. Els tractaments de dades personals que deriven de l'aplicació de la Llei 2/2023 es regiran pel que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, la Llei Orgànica 7/2021, de 26 de maig, de protecció de dades persones tractades per a fins de prevenció, detecció, investigació i enjudiciament d'infraccions penals i d'execució de sancions penals i el Títol VI de la Llei 2/2023.
2. No es recopilaran dades personals que la seva pertinença no resulti manifesta per a tractar una informació específica o, si se recopilen per accident, s'eliminaran sense dilació indeguda.
3. Se consideraran lícits els tractaments de dades personals necessaris per a l'aplicació de la Llei 2/2023 i la present Instrucció.
4. El tractament de dades personals, en els supòsits de comunicació interns, s'entendrà lícit en virtut del que disposen els articles 6.1.c) del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, 8 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, i 11 de la Llei Orgànica 7/2021, de 26 de maig, quan, d'acord amb l'establert als articles 10 i 13 de la present Llei, sigui obligatori disposar d'un sistema intern d'informació.

Article 16. Informació sobre protecció de dades personals i exercici de drets.

1. Quan s'obtinguin directament dels interessats les seves dades personals, se'ls hi facilitarà la informació a la qual es refereix l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, i 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

2. La persona a la que es refereixen els fets relatats no serà en cap cas informada de la identitat de l'informant.
3. Els interessats podran exercir els drets als que es refereixen els articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016.
4. En cas que la persona a la que es refereixen els fets relatats en la comunicació exerceixi el dret d'oposició, es presumirà que, excepte prova en contrari, existeixen motius legítims imperiosos que legitimen el tractament de les seves dades personals.

Article 17. Tractament de dades personals al Sistema Intern d'Informació.

1. L'òrgan de govern de RMS/RTP responsable d'implementar el Sistema Intern d'Informació tindrà la condició de responsable del tractament de dades personals de conformitat amb el que disposa la normativa sobre protecció de dades personals.
2. L'accés a les dades personals contingudes al Sistema Intern d'Informació quedarà limitat, dins de l'àmbit de les seves competències i funcions, exclusivament a:
 - ▣) El Responsable del Sistema i qui ho gestioni directament.
 - ▣) El responsable de recursos humans o l'òrgan competent per a la tramitació de mesures disciplinàries contra un empleat públic.
 - ▣) El responsable dels serveis jurídics, si procedeix l'adopció de mesures legals en relació amb els fets relatats en la comunicació.
 - ▣) Els encarregats del tractament que eventualment es designin.
 - ▣) El delegat de protecció de dades.

Serà lícit el tractament de les dades per altres persones, o inclús la seva comunicació a tercers, quan resulti necessari per a l'adopció de mesures correctores a l'entitat o la tramitació dels procediments sancionadors o penals que, en el seu cas, procedeixin.

En cap cas seran objecte de tractament les dades personals que no siguin necessàries per al coneixement i investigació de les accions o omissions a les quals es refereix l'article 2, procedint-se, en el seu cas, a la seva immediata supressió. Així mateix, es suprimiran totes aquelles dades personals que es puguin haver comunicat i que es refereixin a conductes que no estan incloses dins l'àmbit d'aplicació de la present Instrucció.

Si la informació rebuda conté dades personals incloses dins de les categories especials de dades, se procedirà a la seva immediata supressió, sense que es procedeixi al seu registre i tractament de les mateixes.

Les dades que siguin objecte de tractament podran conservar-se al sistema d'informacions únicament durant el temps imprescindible per a decidir sobre la procedència d'iniciar una investigació sobre els fets informats.

Si s'acredita que la informació facilitada o part d'ella no és veraç, s'haurà de procedir a la seva immediata supressió des del moment en què es tingui constància d'aquesta circumstància, excepte que aquesta manca de veracitat pugui constituir un il·lícit penal, en aquest cas es guardarà la informació pel temps necessari durant el qual es tramita el procediment judicial.

En qualsevol cas, transcorreguts tres mesos des de la recepció de la comunicació sense que s'hagin iniciat actuacions d'investigació, s'haurà de procedir a la seva supressió, excepte que la finalitat de la conservació sigui deixar evidència del funcionament del sistema. Les comunicacions a les quals no s'hagi donat curs únicament podran constar de forma anonimitzada, sense que sigui d'aplicació l'obligació de bloqueig prevista a l'article 32 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

Els empleats i tercers hauran de ser informats sobre el tractament de dades personals en el marc dels Sistema d'Informació als quals es refereix el present article.

Article 18. Preservació de la identitat de l'informant i de les persones afectades.

1. Qui presenti una comunicació té dret a què la seva identitat no sigui revelada a terceres persones.
2. El Sistema Intern d'Informació de RMS/RTP no obtindrà dades personals quan es facin de manera anònima que permetin la identificació de l'informant i haurà de comptar amb les mesures tècniques i organitzatives adequades per a preservar la identitat i garantir la confidencialitat de les dades corresponents a les persones afectades i a qualsevol tercer que es mencioni a la informació subministrada, especialment la identitat de l'informant en cas que s'hagués identificat.
3. La identitat de l'informant únicament podrà ser comunicada a l'Autoritat judicial, al Ministeri Fiscal o a la autoritat administrativa competent en el marc d'una investigació penal, disciplinària o sancionadora.
4. Les revelacions fetes en virtut d'aquest apartat estaran subjectes les salvaguardes establertes a la normativa aplicable. En particular, es traslladarà a l'informant abans de revelar la seva identitat, excepte que aquesta informació pugui comprometre la investigació o el procediment judicial. Quan l'autoritat competent li comuniqui a l'informant, li remetrà un escrit explicant els motius de la revelació de les dades confidencials en qüestió.

Disposició addicional primera. Codi de conducta i principis ètics

La bústia ètica de RMS/RTP, a part d'operar com a sistema intern d'informació d'acord amb el que preveu la legislació aplicable, operarà com a canal per a comunicar informacions sobre infraccions o conductes contràries al Codi de conducta i principis ètics atribuïbles al personal al servei de RMS/RTP, a persones que presten o han prestat serveis a l'Ajuntament.

Correspondrà al Responsable de gestió atendre i recepcionar aquest tipus d'informacions, les quals es derivaran a l'òrgan col·legiat intern de l'Ajuntament que sigui competent, qui les tramitarà pel procediment que aquest aprovi.

Quan la informació o comunicació pugui incidir en l'àmbit de les vulneracions descrites a l'article 2 d'aquesta instrucció, es tramitarà segons aquest procediment i serà competència de el responsable del sistema.

Disposició addicional segona. Deure d'abstenció.

En el supòsit que la denúncia faci referència a alguna persona o persones que hagin d'intervenir en qualsevol fase del procediment previst en aquest reglament, s'hauran d'abstenir, de qualsevol intervenció que els pugui correspondre en el procediment, tant la persona afectada com el personal del departament on presti servei.

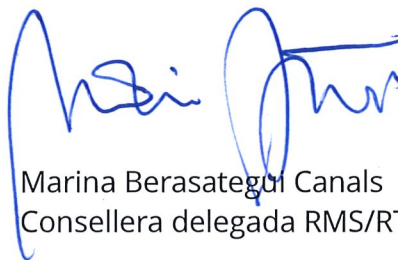
En aquest darrer cas, el consell d'administració o l'òrgan en qui delegui resoldrà quina persona substituirà la que s'hagi d'abstenir.

Disposició final. Entrada en vigor.

La present instrucció entrarà en vigor el mateix dia de la seva aprovació i publicada al Portal de Transparència de RMS/RTP.



Daniel Marcos Cruz
Conseller delegat RMS

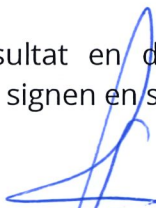


Marina Berasategui Canals
Consellera delegada RMS/RTP

Aquest document ha estat consultat en data 23/10/2024, amb els representants dels treballadors de RMS i RMS/RTP qui signen en senyal de conformitat.



Ismael Blanco Ramos
Comitè RMS



Isaac Castellví Solé
Comitè RMS


Alberto Gomez Benegas
Comitè RMS



Juan Jose Garcia Contreras
Comitè RMS



Laia Simón Pradell
Comitè RMS



Carmen Garrido Cazorla
Comitè RMS



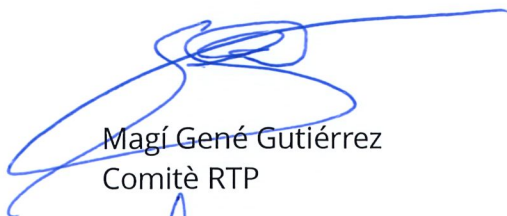
Isidro Muñoz Vázquez
Comitè RMS



Guadalupe Bosch Massagué
Comitè RMS



Sònia Armengol Juanpere
Comitè RMS



Magí Gené Gutiérrez
Comitè RTP



Jorge Izquierdo Seseña
Comitè RTP



Carlos Blasco Martín
Comitè RTP



Cati Pinar Ruiz
Comitè RTP



Simó González Soto
Comitè RTP