

PROCEDIMENTS I ESTRATÈGIES RELATIVES AL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ DEL GREC

1. Estratègia del Sistema Intern d'Informació: principis generals

Amb l'ànim de donar compliment a la normativa vigent i considerant necessària la existència de mecanismes de comunicació eficaços que permetin detectar incompliments o oportunitats de millora a l'entitat, es posa en marxa el Sistema Intern d'Informació del GREC.

Si bé fins ara es comptava amb un canal de denúncies que permetia les comunicacions anònimes, o no, per part de qualsevol persona cap a la direcció de l'entitat, amb aquesta nova estratègia es dona forma a un òrgan de tramitació de les denúncies i es millora el sistema de recollida d'informació.

Les comunicacions es tractaran seguint els següents principis generals:

- Confidencialitat: totes les persones relacionades amb una comunicació tenen dret a la protecció de les seves dades. L'òrgan de tramitació dels expedients tindrà accés a tota la informació de la investigació, però no es compartirà amb més persones de les que sigui imprescindible per al correcte desenvolupament de la mateixa.
- Presumpció d'innocència: totes les persones a les que s'atribueixin accions o omissions a través dels Canals Interns d'Informació tenen dret a que es respecti la seva presumpció d'innocència fins que a una investigació posterior, si es dona el cas, es demostrï una altra cosa.
- Rigor: de totes les comunicacions que es rebin s'obrirà expedient i es durà un registre de tot el material relacionat.
- Seguretat: tot el material relacionat amb comunicacions i les seves posteriors investigacions es guardarà al Servidor Local del GREC (primer nivell de protecció perquè no es pot accedir des de fora de les oficines) que demana identificació per a accedir-hi, a aquesta carpeta sols hi tendran accés les persones de l'òrgan de tramitació i, a més, estarà protegida amb una contrasenya addicional.

El Sistema Intern d'Informació compleix amb els següents requisits:

- Accessibilitat: es troba publicat a la web i permet la comunicació de qualsevol persona amb i sense identificació.
- Està dissenyat, establert i gestionat de manera segura, tal i com s'indica al punt anterior i al procediment de tramitació de les comunicacions que es descriu a continuació.
- Integra els diferents canals d'informació de l'entitat: a través del formulari de comunicació es pot indicar la categoria de la comunicació per tal de facilitar la seva tramitació.
- L'entitat és la primera en conèixer les irregularitats comunicades: perquè les persones que reben les comunicacions formen part de l'equip de direcció i del Comitè d'Empresa.

- Compta amb un responsable del sistema: hi ha un òrgan de tramitació compost per una persona de l'equip directiu i una del Comitè d'Empresa.
- Compta amb un procediment de tramitació de les comunicacions (veure punt 2).
- Compta amb garanties de protecció als/les informants (veure punt 3).

2. Procediment de tramitació de les comunicacions rebudes

a) Identificació del canal intern d'informació associat al Sistema Intern d'Informació

El GREC té a disposició de qualsevol persona (treballadora, client, proveïdor, etc.) un canal de denúncies a la seva web. Aquest canal compta amb diferents vies:

- Formulari de contacte: aquest formulari permet enviar comunicacions de forma anònima o deixant un correu electrònic de contacte.
- Correu electrònic: permet identificar la direcció de correu des de la que s'envia la comunicació.
- Persona de contacte: es pot escriure, telefonar o sol·licitar reunió presencial amb les persones responsables del Sistema Intern d'Informació. Els seus correus de contacte i telèfons es troben a la web.
- Plataforma de xat anònima que permet la comunicació bidireccional i l'enviament de documents sense conèixer la identitat de la persona denunciante.

b) Canals externs d'informació davant les autoritats competents

Una vegada presentada la denúncia a través del Sistema Intern d'Informació del GREC, la persona denunciante pot remetre la seva denúncia per escrit a l'autoritat competent en la matèria a nivell Estatal si considera que són necessàries mesures addicionals per a la seva protecció com a persona informant: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

c) Acusament de rebut

Una vegada que l'òrgan encarregat hagi rebut una comunicació i sempre i quant la persona denunciante hagi aportat un mitjà de comunicació (correu electrònic, direcció postal o telèfon), s'enviarà un acusament de rebut a la persona interessada en el termini màxim de 7 dies naturals.

En cas de realitzar-se l'acusament de rebut per correu electrònic sempre es farà des del correu habilitat per al canal de denúncies per tal de garantir que el fil de comunicació queda arxivat dins aquest compte de correu d'accés restringit.

En el cas de denúncies anònimes, l'acusament de rebut serà enviat a través de la sala de xat amb el mateix termini, sempre que la persona denunciante hagi accedit a la sala creada de manera individual per a cada denúncia.

d) Tramitació de les comunicacions rebudes

L'òrgan encarregat de la tramitació, a més d'enviar l'acusament de rebut en el termini establert a l'apartat anterior, es reunirà per tal de valorar la denúncia i establir les passes a seguir i la informació a recaptar. Sempre que sigui possible i es considera adient, es contactarà

amb la persona denunciant amb l'objectiu d'ampliar la informació de la comunicació inicial i recaptar les proves que tingués al seu poder. Si això no és possible la pròpia comissió valorarà els recursos necessaris per tal d'esclarir la qüestió.

L'òrgan responsable comptarà amb accés lliure a tota la documentació del GREC i podrà sol·licitar entrevistar-se amb qualsevol persona implicada als fets denunciats.

Quan les comunicacions rebudes estiguin dirigides a una altra persona treballadora o voluntària de l'entitat, aquesta tindrà dret a conèixer les accions o omissions que se li atribueixen i a ser escoltada en qualsevol moment per l'òrgan responsable del Sistema Intern d'Informació.

La tramitació de l'expedient no tindrà una durada superior als tres mesos, exceptuant casos especials als que sigui precís ampliar aquest termini a un màxim total de 6 mesos (els tres mesos ordinaris i tres més). Aquesta ampliació s'haurà de sol·licitar a la Junta de l'entitat, qui haurà de resoldre en el termini màxim de 10 dies naturals.

La persona denunciant tindrà dret a conèixer els canvis en la tramitació de l'expedient.

Per a la tramitació de tots els expedients es respectarà la presumpció d'innocència i l'honor de persones afectades.

e) Registre de les comunicacions

En compliment de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, les reunions i cridades telefòniques mantingudes durant una investigació de denúncia hauran de ser gravades o transcrites en la seva totalitat.

Tota la documentació (escrita i enregistrada) es guardarà a una carpeta del Servidor Local de l'entitat a la que sols tindrà accés el personal de l'òrgan de tramitació. Si bé és cert que les persones encarregades de l'informàtica tenen accés a tota la documentació emmagatzemada al Servidor, per a major seguretat, es posarà una contrasenya addicional d'accés a les carpetes dels expedients. Aquesta contrasenya serà acordada per tots els membres de l'òrgan de tramitació.

Com a part dels expedients, també es guardaran totes les comunicacions realitzades per correu electrònic (a través del correu electrònic del canal de denúncies, per tal d'evitar que es puguin mesclar amb comunicacions rebudes a títol particular de qualsevol dels membres) en format PDF.

Les resolucions de l'òrgan de tramitació es faran per escrit i de les reunions que mantinguin sense les parts interessades s'aixecarà acta per escrit o es guardarà una còpia enregistrada.

f) Confidencialitat i protecció de dades

Quan s'utilitzin vies de comunicació que no són les indicades a aquest procediment per a fer arribar les comunicacions, la persona que rebí dita comunicació té obligació de fer arribar la informació a l'òrgan de tramitació designat per la Junta de Govern. Qui rebí la comunicació té obligació de guardar confidencialitat de la informació i les persones implicades, inclosa la persona denunciant. Es considera una falta molt greu la violació d'aquesta confidencialitat.

L'obligació de confidencialitat s'aplicarà a qualsevol persona que tengui coneixement de la comunicació: òrgan de tramitació, Equip de Direcció (si és necessari fer-li arribar la informació), Junta de Govern, etc.

Totes les persones implicades a la tramitació de l'expedient garantiran el respecte a les disposicions de protecció de dades de la legislació vigent.

g) Remissió d'informació al Ministeri Fiscal o Fiscalia Europea

Quan els fets objecte de la comunicació puguin ser constitutius de delictes, l'òrgan de tramitació remetrà d'ofici la informació disponible al Ministeri Fiscal. Quan els fets puguin afectar als interessos financers de la Unió Europea, es remetrà a la Fiscalia Europea.

3. Garanties de protecció de les persones informants

Per tal d'evitar els conflictes d'interès i garantir la correcta tramitació de tots els expedients, es nomenarà un òrgan de tramitació de les comunicacions rebudes a través del Sistema Intern d'Informació compostat, al manco, per una persona de l'equip de direcció, una persona del Comitè d'Empresa i una persona de la Junta Directiva. La presència del Comitè d'Empresa, essent la figura de representació de les persones treballadores, garanteix la protecció de les mateixes en cas de ser una d'elles la denunciante.

A més de protegir a les persones treballadores, i com es comenta al procediment de tramitació de les comunicacions, els membres de l'òrgan de tramitació estan obligats a guardar confidencialitat sobre les comunicacions rebudes i les persones implicades a les mateixes.