

EDICTE

Es fa públic que en el Ple celebrat en sessió ordinària de data 20 de febrer de 2024 s'ha aprovat el que en la seva part dispositiva resulta del tenor literal següent:

“PRIMER.- ESTIMAR íntegrament les al·legacions presentades en data 18 de gener de 2024 per l'Oficina Antifrau de Catalunya.

SEGON.- APROVAR definitivament l'articulat del Reglament de Funcionament de la Bústia Ètica del Consell Comarcal del Maresme, quedant redactat com segueix:

“

Preàmbul

El sector públic ha de vetllar per a potenciar la confiança de la ciutadania en les entitats públiques mitjançant un marc d'integritat institucional que garanteixi una gestió pública d'acord amb l'ètica i el bon govern. En aquest sentit, el Consell Comarcal del Maresme (CCM) té aprovats el Pla de Mesures Antifrau i el Codi Ètic i de Bon Govern.

El Codi Ètic i de Bon Govern, aprovat el 20 de març de 2018, té per objecte fixar els principis, els valors ètics i les normes de conducta que, en l'exercici de les seves funcions i les competències que tingui atribuïdes, han d'observar les persones i entitats recollides en l'àmbit d'aplicació. També s'estableixen les eines de control i seguiment del compliment dels principis, els valors i les normes de conducta i especifica les conseqüències del seu incompliment.

Per altra banda, el Pla de Mesures Antifrau, aprovat el 27 de setembre de 2022, respon al compromís que té el CCM amb la Unió Europea de prevenir, detectar, corregir i perseguir qualsevol conducta irregular o fraudulenta relacionada amb la gestió i execució dels Fons Europeus i alinear-se amb els requisits i recomanacions que estableix l'Ordre HF/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el Sistema de Gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR) i altra normativa europea i nacional d'aplicació.

Un dels mitjans per a dotar d'eficàcia a aquestes normes de conducta i contribuir alhora al compliment del principi de legalitat és la creació de la Bústia Ètica i de Bon Govern del Consell Comarcal del Maresme, destinada a afavorir la comunicació i la denúncia de les conductes o les actuacions contràries al dret, als principis i als valors ètics en l'àmbit del Consell Comarcal del Maresme.

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 a l'ordenament jurídic espanyol

la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre, relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del Dret de la Unió. Aquesta té per objecte protegir els ciutadans i ciutadanes que informen sobre vulneracions de la legislació espanyola en el marc d'una relació professional enfront de les represàlies que puguin sofrir. També té com a objectiu l'enfortiment de la cultura de la informació o comunicació com a mecanisme per a prevenir i detectar amenaces a l'interès públic.

La Bústia Ètica vol esdevenir un canal electrònic de participació ciutadana per afavorir-ne les comunicacions i preservar l'anonimat de la persona que alerta, complint amb l'establert a la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

Mitjançant aquest sistema, qualsevol servidor públic de la corporació, tingui la condició de membre electe o representatiu, o d'empleat públic, així com aquelles persones que es relacionen amb l'administració comarcal, com ara proveïdors, licitadors, aspirants a un lloc de treball o qualsevol persona, sense distinció, podrà presentar les comunicacions indicades en suport electrònic i de manera telemàtica.

Una de les finalitats de la Bústia Ètica és la protecció de la persona que fa arribar una comunicació, per tal que els seus drets i interessos no resultin afectats, ni esdevingui una víctima d'assetjament professional o social.

Per tot això, es preveuen mecanismes que assegurin la indemnitat de la persona que fa la comunicació i també es reconeixen un seguit de drets a les persones a les quals s'atribueix una possible conducta irregular o contrària al Codi Ètic. També s'estableixen els criteris o les pautes d'actuació en la comprovació dels fets comunicats i les condicions d'ús que cal respectar.

Capítol 1.- Disposicions generals

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquesta disposició normativa és la creació i l'ordenació del funcionament de la Bústia Ètica i de Bon Govern del Consell Comarcal del Maresme, en endavant "Bústia Ètica".

Article 2. Definició de la Bústia Ètica

2.1. La Bústia Ètica és un sistema intern d'informació que el Consell Comarcal posa a disposició de qualsevol persona per poder alertar i comunicar conductes dutes a terme a l'Administració del Consell Comarcal que puguin resultar contràries al dret o als principis del Codi Ètic i de Bon Govern.

2.2. La Bústia Ètica contribueix al sistema de control en la gestió pública i alerta sobre possibles irregularitats, en defensa dels principis de qualitat democràtica i bon govern.

2.3. Els valors i principis que inspiren el funcionament i l'ús de la Bústia Ètica es fonamenten en la garantia de respecte a la legalitat, satisfacció de l'interès públic, integritat, eficàcia i eficiència, honestetat, objectivitat, imparcialitat, neutralitat, igualtat, prudència, transparència, autoritat, compromís, lideratge, responsabilitat, cooperació institucional, qualitat democràtica i bona administració.

Article 3. Objectius i finalitat

Els objectius i la finalitat de la Bústia Ètica en l'àmbit del Consell Comarcal són els següents:

- a) Fomentar la transparència, el retiment de comptes i la integritat de la institució.
- b) Garantir i afavorir que es compleixin els principis i els valors ètics establerts al Codi Ètic i de Bon Govern.
- c) Promoure les bones pràctiques, la bona administració i el bon govern.
- d) Vetllar pel compliment de la legislació.

Article 4. Règim jurídic

4.1. L'organització, l'ús i el funcionament de la Bústia Ètica es regeixen per aquest Reglament i, supletòriament, pel Codi Ètic i Bon Govern, el Pla de Mesures Antifrau i l'Ordenança d'Administració electrònica, en tot allò que resulti d'aplicació.

4.2. El Consell Comarcal no és en cap cas responsable de l'ús incorrecte de la Bústia Ètica en relació amb les comunicacions que s'hi presenten.

Article 5. Àmbit d'aplicació objectiu

5.1. Les comunicacions efectuades a la Bústia Ètica s'adrecen exclusivament a comunicar fets i actuacions comesos en l'àmbit d'aquest Consell Comarcal que resultin contràries al dret, als principis del seu Codi Ètic i de Bon Govern, o que puguin ser constitutius de frau o irregularitat, en relació amb projectes finançats totalment o parcialment amb càrrec a fons procedents de la Unió Europea.

5.2. Les comunicacions adreçades a la Bústia Ètica no suposen l'inici d'un procediment administratiu, ni la formulació d'un recurs administratiu ni tenen l'efecte de presentació de documents al Registre del Consell Comarcal.

5.3. La persona que presenti una comunicació a la Bústia Ètica no adquireix la condició de persona interessada en un procediment administratiu. Tanmateix, si en la comunicació ha manifestat la seva intenció de comparèixer com a persona interessada, pot beneficiar-se d'aquesta condició en el procediment administratiu que, si escau, s'incoï arran de les tasques de gestió de la comunicació que es duguin a terme, sempre que tingui la legitimació corresponent.

5.4. Les comunicacions formulades mitjançant la Bústia Ètica no es consideraran, en cap cas, un instrument per a l'exercici del dret de petició, ni tampoc per formular davant el Consell Comarcal consultes, suggeriments o incidències, havent de dirigir-se al tràmit de queixes, suggeriments, i propostes del portal de tràmits, o a qualsevol altre instrument que el Consell Comarcal del Maresme destini específicament per l'exercici del dret de petició, comunicació de consultes, queixes o suggeriments.

Article 6. Àmbit d'aplicació subjectiu

Qualsevol persona pot comunicar accions o omissions objecte del tractament de la Bústia Ètica d'acord amb la present disposició normativa, incloses aquelles persones que es trobin al servei dels òrgans i serveis integrants del Consell Comarcal del Maresme.

Article 7. Àmbit material

7.1. S'admeten informacions incloses dintre de l'àmbit material de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, i d'altres que puguin constituir accions o omissions contràries al dret o als principis de bon govern. En aquest cas, s'ha de garantir la indemnitat de l'informant, però aquesta indemnitat i la seva comunicació estan fora de l'àmbit de protecció de la Llei 2/2023.

7.2. Els informants que comuniquin infraccions del dret laboral en matèria de seguretat i salut en el treball s'entenen inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquest reglament, sens perjudici de la protecció que estableix la normativa sectorial.

7.3. Les comunicacions relatives a qüestions que no es trobin incloses en l'àmbit d'aplicació material de la llei que descriuen aquest apartat i l'article 2 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, queden fora de l'àmbit de protecció de la llei. S'ha de posar en coneixement de l'informant aquest aspecte, i informar-lo dels mitjans disponibles per satisfer els seus suggeriments, peticions, sol·licituds o queixes.

Article 8. Canal d'entrada

8.1. L'adreça electrònica de la Bústia Ètica és <https://ccmaresme.bustiaetica.seu-e.cat> a la qual es pot accedir directament, mitjançant el portal web comarcal i per la Seu electrònica.

8.2. El canal d'entrada a la Bústia Ètica ha de permetre registrar una alerta de forma anònima, facilitar la comunicació bidireccional entre l'òrgan gestor de la Bústia Ètica i la persona que alerta, així com garantir la confidencialitat de les comunicacions i la protecció de la identitat de les persones que hi intervenen, sens perjudici de les excepcions establertes en aquest Reglament.

8.3. Les comunicacions que es rebin per un mitjà diferent d'aquest canal d'entrada (per escrit, mitjançant correu postal o el registre general del Consell Comarcal del Maresme) es remeten sense dilació al responsable del sistema. Els servidors públics que tinguin accés a aquestes comunicacions tenen un deure de secret respecte de les informacions que contenen les

comunicacions i un deure de confidencialitat respecte de la identitat dels informants, de les persones afectades i dels tercers que menciona la informació.

Article 9. Drets i deures de la persona que presenta la comunicació

9.1. Sens perjudici del que preveu aquesta disposició normativa a través d'altres articles concordants, la persona que presenta la comunicació té els drets i els deures que es relacionen a continuació.

9.2. Drets. La persona que fa la comunicació té dret:

- a) A un canal segur de comunicació que garanteixi la presentació anònima de les comunicacions.
- b) A la garantia de la confidencialitat de la seva identitat independentment del canal de presentació de la comunicació.
- c) La identitat de l'informant només podrà ser comunicada a l'autoritat judicial, al ministeri fiscal o a l'autoritat administrativa competent en el marc d'una investigació penal, disciplinària o sancionadora. Les revelacions fetes en virtut d'aquest apartat estaran subjectes a salvaguardes establertes en la normativa aplicable. En particular, es traslladarà a l'informant abans de revelar la seva identitat, llevat que aquesta informació pogués comprometre la investigació o el procediment judicial. Quan l'autoritat competent ho comuniqui a l'informant, li remetrà un escrit explicant els motius de la revelació de les dades confidencials en qüestió.
- d) A la protecció eficaç de la seva integritat laboral, sense que puguin patir represàlies, discriminació, ni qualsevol altra conseqüència professional que impliqui assetjament o qualsevol efecte negatiu per raó de la comunicació formulada.
- e) A que es comprovin els fets comunicats, sempre que la comunicació respongui als requeriments que preveuen els articles 14 i 15 d'aquesta disposició general.

9.3. Deures. La persona que fa la comunicació té els següents deures:

- a) A descriure de la manera més detallada i objectiva possible la conducta que vol comunicar, proporcionant els indicis objectius permetin la comprovació dels fets comunicats. La presentació de documentació no és obligatòria, però es recomana la seva aportació si aquesta permet donar versemblança a la denúncia.
- b) A no comunicar actuacions fonamentades únicament en opinions, que no generaran l'inici d'investigacions per part de l'òrgan gestor de la bústia.
- c) Formular comunicacions que continguin indicis raonables o suficients sobre la certesa de la informació que comuniquen, no podent formular comunicacions genèriques, amb mala fe o abús de dret.

d) A prestar la seva col·laboració en les tasques de comprovació que du a terme l'òrgan gestor de les comunicacions, i facilitar l'accés a totes les dades, informació i documentació que els sol·liciti. L'incompliment d'aquest deure pot comportar responsabilitats d'acord amb la Llei 2/2023, de 20 de febrer.

Article 10. Drets i deures de la persona a la qual s'atribueix la conducta comunicada

10.1. Sens perjudici del que preveu aquesta disposició general a través d'articles concordants, les persones a les quals s'atribueix la responsabilitat sobre la conducta eventualment contrària al dret o als principis o regles del Codi Ètic i de Bon Govern tenen els drets i deures que es relacionen a continuació.

10.2. Drets. Amb caràcter general, es reconeixen els drets de protecció de les persones afectades, els articles 9.2.f) i h) i l'article 39 de la llei 2/2023:

- a) Dret de defensa
- b) Dret a la presumpció d'innocència i dret a l'honor
- c) Dret a la reserva de la seva identitat i a la confidencialitat dels fets i les dades del procediment
- d) Dret a tenir accés a l'expedient
- e) Dret a audiència en qualsevol moment.

10.3. Addicionalment, es preveuen els següents drets

- a) A la màxima reserva en les tasques de comprovació dels fets i, en general, en tota la gestió de la Bústia Ètica.
- b) A ser informades immediatament de la comunicació presentada, llevat que, de manera motivada i d'acord amb el principi de proporcionalitat, l'òrgan gestor de la bústia consideri que cal mantenir el secret en benefici de la comprovació dels fets. Amb caràcter general, el termini serà de set dies naturals a partir de l'admesa a tràmit de la comunicació.
- c) A presentar al·legacions en un termini de trenta dies, a comptar a partir de l'endemà de la recepció de la comunicació citada a l'apartat 2.2.b.
- d) A 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.
- e) 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.

10.4. Deures.

Les persones eventualment responsables de la conducta comunicada tenen el deure de prestar la seva col·laboració en les tasques de comprovació que du a terme l'òrgan gestor de les comunicacions, i facilitar l'accés a totes les dades, informació i documentació que els sol·liciti. L'incompliment d'aquest deure pot comportar responsabilitats d'acord amb la Llei 2/2023, de 20 de febrer.

Article 11. Principis generals i regles d'ús

11.1. La participació ciutadana materialitzada a través de la presentació de les comunicacions a la Bústia Ètica implica l'acceptació d'aquestes normes i especialment implica l'acceptació de les condicions d'ús que s'hi estableixen. El Consell Comarcal es reserva la facultat de modificar-les en qualsevol moment amb l'obligació de publicar la versió vigent en cada moment a l'adreça electrònica de la Bústia Ètica, la Seu Electrònica i al Portal de Transparència.

11.2. El Consell Comarcal vetllarà perquè les comunicacions que es facin mitjançant la Bústia Ètica es puguin fer de manera confidencial i anònima, sense que puguin derivar-se'n perjudicis per a qui formula la comunicació quan aquesta es faci de bona fe. L'Administració comarcal vetllarà especialment per l'efectivitat del dret de confidencialitat quan la comunicació es faci explicitant la identitat de qui la formula.

11.3. El Consell Comarcal atorgarà la deguda protecció i empara a les persones al servei de l'administració comarcal en el procés de comprovació dels fets relacionats amb l'exercici legítim de les seves funcions o càrrecs públics.

11.4. La persona que fa la comunicació és responsable de l'ús incorrecte de la Bústia Ètica i del contingut de les comunicacions formulades. El Consell Comarcal del Maresme restarà exempt de tota responsabilitat.

11.5. Queda prohibit formular comunicacions amb una finalitat diferent de la que preveu aquesta disposició o que vulnerin de qualsevol manera els drets fonamentals a l'honor, la imatge i la intimitat personal i familiar de terceres persones, que siguin contràries a la dignitat de la persona o que lesioni la legislació de protecció de dades de caràcter personal.

11.6. En cas de litigi entre la persona que fa la comunicació i terceres persones, l'òrgan gestor restarà exempt de qualsevol reclamació, demanda o dany de qualsevol naturalesa relacionats amb el litigi.

11.7. Les comunicacions no comporten, en cap cas, la formulació d'un recurs administratiu, ni l'exercici de qualsevol acció o reclamació a la qual tinguin dret les persones que les formulen.

11.8 Les recomanacions formulades per l'òrgan gestor de la bústia són tràmits no qualificats i no són recurribles. Les recomanacions tenen per finalitat millorar la gestió pública, no declaren l'existència de responsabilitat ni de vulneració de l'ordenament jurídic.

11.9. L'òrgan gestor de la bústia podrà requerir qualsevol altra informació que pugui tenir qui la presenti. L'òrgan gestor no està obligat a retornar la documentació que es pugui presentar amb la comunicació.

Capítol 2.- Organització

Article 12. L'òrgan gestor

12.1. Correspon a la Unitat Antifrau del Consell Comarcal del Maresme analitzar les comunicacions, denúncies o alertes, declarant-ne l'admissió o no admissió i fer les tasques de comprovació quan siguin procedents.

12.2. L'òrgan gestor és l'òrgan col·legiat format per persones treballadores del Consell Comarcal, nomenades per la Presidència, que desenvolupa les funcions establertes a l'article 13 d'aquest Reglament, a més de les funcions contemplades al Pla de Mesures Antifrau del Consell Comarcal del Maresme.

12.3. En l'exercici de les funcions relatives a la Bústia Ètica, la Unitat Antifrau del Consell Comarcal del Maresme actuarà amb independència funcional sense que pugui estar sotmesa a ordres jeràrquiques que en condicionin l'actuació, especialment pel que fa al manteniment de la confidencialitat de les dades personals que tracti.

Article 13. Funcions de l'òrgan gestor

13.1. L'òrgan gestor té les funcions següents:

- a) Rebre i gestionar de manera diligent les informacions i comunicacions presentades al sistema intern d'informació.
- b) Gestionar el registre del sistema intern d'informació.
- c) Dur a terme les comunicacions amb els informants a través dels mitjans habilitats a aquest efecte.
- d) Avaluar la versemblança dels fets exposats en les informacions presentades i determinar si s'admet la comunicació corresponent.
- e) Acomplir les tasques de comprovació dels fets susceptibles de constituir una infracció.
- f) Sol·licitar, si fos necessari, la col·laboració dels departaments, òrgans i unitats corresponents, i inclús sol·licitar assessorament extern si correspon, per valorar adequadament els fets exposats en la comunicació, garantint en tot cas la confidencialitat de la informació comunicada.
- g) Elaborar un informe amb les conclusions de la investigació, i les recomanacions d'actuació o d'arxiu de la comunicació corresponent.

h) Garantir la confidencialitat o l'anonimat de les persones que presentin comunicacions a través del sistema intern d'informació.

i) Protegir els drets dels alertadors per tal que no es puguin derivar perjudicis per a qui formula la comunicació amb la creença de la veracitat de la informació que transmet. Per contra, no gaudeixen de protecció les persones que presenten informació incorrecta o enganyosa de manera deliberada i conscient.

j) Articular les mesures de suport i de protecció davant de represàlies dels informants, testimonis i tercers que participin directament o indirectament en la comunicació.

k) Vetllar pels drets de les persones afectades, preservar-ne la identitat i garantir la confidencialitat dels fets i dades comunicats en els termes que estableix la normativa aplicable.

l) Assumir la gestió operativa del registre de tractament de dades de caràcter personal creat a aquest efecte.

13.2. Les funcions del responsable del sistema intern d'informació s'entenen sens perjudici de les funcions que corresponguin a la resta d'òrgans de control del Consell Comarcal del Maresme.

Capítol 3.- Funcionament

Article 14. Requisits de les comunicacions

14.1. Les comunicacions que es rebin han de descriure els fets i les circumstàncies que permetin la identificació de l'acció o l'omissió imputable que es vol posar en coneixement del Consell Comarcal. És obligatori emplenar el camp destinat a descriure detalladament la conducta contrària al dret o als principis del Codi Ètic i de Bon Govern del Consell Comarcal del Maresme.

En cas que no es compleixin aquests requisits, les comunicacions no generen cap acció a càrrec de l'òrgan gestor, més enllà de l'acusament de rebuda, i en cap cas s'admetran ni originaran una investigació al respecte.

14.2. Els camps identificatius de la persona que presenta la comunicació, així com els relatius a la seva adreça física i electrònica tenen caràcter opcional i no és un requisit exigible per a la presentació de les comunicacions.

Article 15. Forma de presentació

15.1. Les comunicacions es presenten preferentment en format electrònic mitjançant el canal habilitat que el Consell Comarcal posa a disposició <https://ccmaresme.bustiaetica.seu-e.cat> a la qual es pot accedir directament, mitjançant el portal web comarcal i per la Seu electrònica.

15.2. També s'admet la presentació de comunicacions per escrit adreçant-se al responsable del sistema, mitjançant correu postal o el registre general del Consell Comarcal del Maresme.

15.3. La presentació de la comunicació genera un codi de registre aleatori que, mantenint l'anonimat de la persona que formula la comunicació, permet fer el seguiment de la comunicació i mantenir el contacte entre l'òrgan gestor de la Bústia Ètica i la persona que fa la comunicació, a l'efecte de facilitar la col·laboració d'ambdues parts en la comprovació dels fets.

Article 16.- Admissió de les comunicacions

16.1. Un cop rebuda la comunicació, el responsable del sistema du a terme una anàlisi preliminar dels fets comunicats a l'efecte de determinar si es troben inclosos en els àmbits d'aplicació objectiu, material i subjectiu que defineix aquest reglament.

16.2. Feta aquesta anàlisi, es resol en un termini màxim de catorze dies naturals:

a) Admetre a tràmit la comunicació.

b) Inadmetre la comunicació, en els casos següents:

- Quan els fets comunicats siguin notòriament falsos, estiguin mancats de fonament de manera manifesta, o exposin arguments fonamentats únicament en opinions.
- Quan els fets comunicats no constitueixin una infracció de l'ordenament jurídic en els termes que defineix l'àmbit d'aplicació material de la Llei 2/2023 i d'aquest reglament.
- Quan els fets comunicats no aportin informació nova en relació amb comunicacions prèvies sobre les quals s'hagi conclòs el procediment corresponent.

c) Remetre la informació a l'autoritat judicial o al ministeri fiscal quan els fets puguin ser indiciàriament constitutius d'un delicte, i a la Fiscalia Europea quan puguin afectar els interessos financers de la Unió Europea.

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

16.3. S'ha de comunicar a l'informant l'admissió o inadmissió de la comunicació. Es pot acumular en la mateixa comunicació a l'informant l'acusament de recepció i la comunicació de l'admissió o inadmissió de la comunicació presentada, i la remissió a les autoritats o òrgans competents.

16.4. En aquelles comunicacions que no es trobin incloses en l'àmbit d'aplicació material que descriuen aquest reglament i la Llei 2/2023, de 20 de febrer, referides en l'article 7, l'òrgan gestor s'emetrà una comunicació amb dins del mateix termini amb el següent contingut:

a) Que la comunicació resta fora de l'àmbit de protecció de la Llei 2/2023.

b) Demanar autorització a l'informant per traslladar la comunicació al servei competent del Consell Comarcal del Maresme.

c) Demanar autorització a l'informant per informar el servei competent de la seva identitat i les dades de contacte a l'efecte de resoldre la situació de què s'ha informat o que s'ha comunicat.

d) Indicar a l'informant on pot plantejar les seves comunicacions.

Article 17.- Comprovació dels fets

17.1. Un cop admesa la comunicació, l'òrgan gestor de les comunicacions comprova els fets que són objecte de la comunicació mitjançant les tasques d'investigació que siguin procedents.

17.2. En els supòsits en què es constati que els fets comunicats poden constituir infraccions administratives o il·lícits penals, s'han de suspendre totes les actuacions i remetre la informació als òrgans o autoritats competents, deixant-ne constància en el registre i vetllant perquè no prescriguin les infraccions.

17.3. Les actuacions de comprovació s'han de dur a terme d'acord amb els principis de congruència, necessitat, proporcionalitat, celeritat, eficàcia i economia procedimental, respectant en tot cas el principi de màxima reserva, i amb ple respecte a la presumpció d'innocència i a l'honor de les persones afectades.

17.4. Es pot mantenir la comunicació amb l'informant i, si es considera necessari, sol·licitar-li informació addicional.

Article 18.- Obligació de col·laboració en les tasques de comprovació

Els càrrecs electes, empleats públics i la resta de persones que formen part de l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquesta norma tenen el deure de prestar la seva col·laboració en les tasques de comprovació que du a terme l'òrgan gestor de les comunicacions, i facilitar l'accés a totes les dades, informació i documentació que els sol·liciti. L'incompliment d'aquest deure pot comportar responsabilitats d'acord amb la Llei 2/2023, de 20 de febrer.

Article 19.- Durada de les tasques de comprovació

19.1. El termini màxim per respondre les actuacions d'investigació no pot ser superior a tres mesos a comptar de la recepció de la comunicació o, si no es va remetre un acusament de recepció a l'informant, tres mesos a partir del moment en què s'hagi exhaurit el termini de set dies després de fer-se la comunicació.

19.2. En casos d'especial complexitat que requereixin una ampliació del termini, es pot ampliar fins a un màxim de tres mesos addicionals.

Article 20.- Resultats de les tasques d'investigació

20.1. Un cop fetes les tasques de comprovació procedents, l'òrgan gestor emetrà el corresponent informe en què es farà constar si considera que pot existir o no una conducta

contrària al dret, als principis o regles ètiques i de bon govern, i proposarà les mesures de millora en la gestió pública que consideri adequades, formulant, si escau, la recomanació corresponent.

20.2. L'òrgan gestor de la Bústia també podrà proposar la incoació d'expedients administratius per restaurar la legalitat alterada, adoptar mesures sancionadores o disciplinàries o comunicar a la fiscalia les conductes que puguin ser constitutives d'un fet il·lícit de caràcter penal.

20.3. En tot cas, la persona a la qual se li atribueixi la conducta investigada, té dret a què no es formulï cap recomanació, ni s'emetin conclusions que, de manera directa o indirecta, continguin referències nominals mentre no hagi tingut oportunitat real de conèixer els fets comunicats i de deixar constància del seu parer.

20.4. En cas d'evidenciar-se un supòsit de responsabilitat civil, penal o comptable, l'òrgan gestor de la Bústia en donarà compte de manera immediata a l'òrgan competent, vetllant per evitar que es produeixi la prescripció de la presumpta infracció.

20.5. Quan s'evidenciï falta de fonament o que la comunicació ha estat feta amb ple coneixement de la seva falsedat o faltant de manera temerària a la veritat, es farà constar en l'informe corresponent i es procedirà al seu arxiu.

20.6. També podrà acordar que s'arxivin les comprovacions quan en resulti acreditada la manca de vulneració en l'ordenament jurídic o als principis i regles ètiques i de bon govern.

20.7. L'òrgan gestor no està obligat a retornar la documentació complementària presentada o que es pugui presentar amb la comunicació.

Article 21.- Naturalesa de les recomanacions

Les recomanacions formulades per l'òrgan gestor de la bústia tenen la consideració de tràmits no qualificats no susceptibles de recurs, ja que no declaren de manera definitiva l'existència de responsabilitat ni de vulneració de l'ordenament jurídic, sinó que se centren en millorar la gestió i en l'efectivitat del codi ètic i de les regles de conducta, i constitueix, si escau, una comunicació d'una eventual responsabilitat disciplinària, penal o de responsabilitat sancionadora administrativa, que serà valorada d'acord amb el procediment legalment establert a l'efecte.

Article 22.- Efectes d'informació reservada

Quan la recomanació esmentada incorpori una proposta d'incoació d'un expedient sancionador o disciplinari, les tasques de comprovació i la decisió adoptada poden tenir els efectes i la consideració d'expedient d'informació reservada.

Capítol 4.- Accés a la informació, publicitat i confidencialitat

Article 23. Registre de les comunicacions

23.1. El sistema intern d'informació ha d'incorporar un registre de totes les comunicacions presentades, a les quals s'ha d'assignar un codi d'identificació propi.

23.2. En el registre del sistema intern d'informació s'hi ha de fer constar, respecte de cada comunicació, les informacions rebudes i les investigacions internes que en derivin, garantint en tot cas els requisits de confidencialitat de la llei.

23.3. El registre del sistema intern d'informació no és públic, i únicament a petició raonada de l'autoritat judicial competent, mitjançant una interlocutòria, i en el marc d'un procediment judicial o sota la tutela de l'autoritat judicial, es pot accedir totalment o parcialment al contingut del referit registre.

23.4. Les dades de caràcter personal que conté el registre de comunicacions es conserven durant el període necessari i proporcionat per complir la seva finalitat i, en tot cas, durant el període que estableix la normativa aplicable.

Article 24. Confidencialitat i accés a la informació

24.1. En el cas que s'incloguin dades personals en les comunicacions o informacions rebudes objecte de la present regulació, els mateixos seran tractats d'acord amb la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia de drets digitals o normativa que la substitueixi, en especial, tenint en compte la informació personal que pugui proporcionar la presentació d'una comunicació es farà servir únicament per tractar l'assumpte a què es refereixi.

24.2. Aquestes dades no se cediran ni comunicaran a entitats ni a persones alienes al Consell Comarcal i seran tractades exclusivament pel personal de l'òrgan gestor expressament encarregat de les tasques de comprovar i de formular la recomanació procedent, llevat que sigui procedent comunicar els fets i les persones responsables per raó d'una eventual responsabilitat disciplinària, penal o de responsabilitat sancionadora administrativa.

24.3. Sens perjudici de la resta de previsions concordants recollides en la present disposició general, la persona que presenta la comunicació no adquireix la condició de persona interessada. Si consta la seva identitat i adreça electrònica, podrà tenir coneixement de l'estat de tramitació i del resultat de la investigació o la comprovació quan resultin afectats els seus drets individuals o col·lectius reconeguts per la legislació aplicable en l'exercici de les competències comarcals.

24.4. Si en la comunicació ha manifestat la seva intenció de comparèixer com a persona interessada, es beneficiarà, sempre que tingui la legitimació corresponent, d'aquesta condició en el procediment administratiu que, si escau, s'incoï posteriorment arran de les tasques de gestió de la comunicació que es duguin a terme.

Article 25. Tractament de dades de caràcter personal

25.1. Les dades personals s'incorporaran al registre de tractament de dades de titularitat comarcal creat a l'efecte per la gestió de la Bústia Ètica, amb el nivell de seguretat exigít per la normativa vigent al respecte, essent l'òrgan gestor l'únic autoritzat als efectes del seu tractament com encarregat de la gestió de les dades contingudes en les comunicacions,, d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques respecte al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, així com la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i resta normativa d'aplicació i/o que pogués substituir-les.

25.2. Per exercir el dret d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, la persona es pot dirigir a l'adreça que s'indica a la interfície habilitada especialment en la seu electrònica del Consell Comarcal del Maresme o, en cas de comunicacions formulades de manera presencial, a la seu de l'òrgan de gestió de la bústia, supòsits en els quals caldrà la identificació personal.

Disposició transitòria

La present disposició general és d'aplicació en relació amb les conductes que es duguin a terme a partir de la seva entrada en vigor.

També s'aplicarà a les actuacions posteriors a l'entrada en vigor de la present disposició general que derivin de decisions preses amb anterioritat que condicionin directament la gestió actual de les competències i la prestació dels serveis públics comarcals, sense perjudici de la garantia dels drets del personal i dels càrrecs electes i de la prescripció que s'ha d'aplicar en procediments disciplinaris i penals.

Disposició final

La present disposició general entrarà en vigor transcorreguts 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província.

“

TERCER.- PUBLICAR el present acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Tauler d'Edictes i Anuncis del Consell Comarcal del Maresme.

QUART.- NOTIFICAR el present acord a l'Oficina Antifrau de Catalunya per al seu coneixement i efectes.”

Mataró, 22 de febrer de 2024

El gerent

Jordi Marqueño Bassols