

CERTIFICADO

Juan Marquina Fuentes, secretario xeral da Deputación Provincial de Ourense
CERTIFICO:

Que o Pleno da Corporación Provincial, en sesión ordinaria realizada o día 29 de setembro de 2023, adoptou o seguinte acordo:

Regulamento do Sistema Interno de Información (SII) e do procedemento de xestión das comunicacións recibidas na Canle Responsable, previstos na Lei 2/2023, da Deputación Provincial de Ourense e dos seus organismos dependentes e adscritos (INORDE E CAV),

1º.- Aprobar inicialmente o Regulamento do Sistema Interno de Información (SII) e do procedemento de xestión das comunicacións recibidas na Canle Responsable, previstos na Lei 2/2023, da Deputación Provincial de Ourense e dos seus organismos dependentes e adscritos (INORDE E CAV), co seguinte contido:

REGUMENTO DO SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (SII) E DO PROCEDIMENTO DE XESTIÓN DAS COMUNICACIÓNS RECIBIDAS NA CANLE RESPONSABLE, PREVISTOS NA LEI 2/2023, DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE E DOS SEUS ORGANISMOS DEPENDENTES E ADSCRITOS (INORDE E CAV).

1. PREÁMBULO.

A Lei 2/2023, do 20 de febreiro de 2023, reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción (en adiante, a Lei 2/2023) establece a obrigaçión para todas as administracións públicas de implantar un Sistema Interno de Información (en adiante, SII).

O SII da Deputación de Ourense terá como peza central a canle interna de comunicación denominada Canle Responsable, que se axusta, tanto nas súas características como na súa xestión, ao previsto na Lei 2/2023 e é unha canle preferente para informar, de maneira persoal ou anónima, sobre a comisión de ilícitos penais ou administrativos contra o ordenamento español ou certas infraccións do dereito europeo (art.4.1 Lei 2/2023), podendo recibir tamén “outras comunicacións ou informacións” (art. 7.4 Lei 2/2023).

Así mesmo, é vontade da Deputación de Ourense que o órgano denominado COMITÉ RESPONSABLE DO SII, sexa tamén o órgano colexiado responsable do SII (art. 8.3 Lei 2/2023), que desenvolverá as súas funcións de forma independente e autónoma respecto do

resto dos órganos e das entidades integrantes ou dependentes da Deputación de Ourense (art. 8.4 Lei 2/2023).

O art. 5.2 h) da Lei 2/2023, obriga a todos os suxeitos comprendidos no seu ámbito de aplicación a dispoñer dunha política ou estratexia que enuncie os principios xerais do seu SII e de defensa da persoa informante. Para cumprir este mandato legal, elaborouse o presente documento, no que se contén a política do SII da Deputación de Ourense.

En aplicación do previsto no artigo 14.2 da Lei 2/2023, o organismo autónomo provincial INORDE e o Consorcio de Augas de Valdeorras, adscrito á Deputación Provincial, comparten a adscrición ao SII da DPO, así como os recursos deste destinados á investigación e tramitación de informacións, sen prexuízo de que as respectivas canles aparezan diferenciadas para cada unha das entidades.

Para os efectos desta política, aplicanse os termos e definicións seguintes:

- **Sistema interno de información (SII):** conxunto de elementos (canle/s interno/s, procedemento/s e órgano responsable) que permiten a unha persoa informante a presentación de comunicacións e garanten a súa tramitación coas debidas salvagardas.*
- **Canle:** medio de entrada de comunicacións.*
- **Persoa informante:** persoa lexitimada para comunicar a través do SII da Deputación de Ourense a información obtida no contexto das súas actividades laborais ou profesionais.*
- **Comunicación:** transmisión, verbal ou por escrito, de información sobre infraccións, irregularidades, queixas, reclamacións, suxestións ou dúbidas interpretativas.*
- **Infracción:** tipo de comunicación a través da cal a persoa informante pon de manifesto unha vulneración, real ou potencial (incluídas as sospeitas razoables e os intentos de ocultar tal infracción) do ordenamento xurídico español, o ordenamento europeo ou a normativa interna que se produciu, ou que moi probablemente poida producirse, na Deputación de Ourense ou nunha organización coa que a Deputación de Ourense está ou estivo relacionada.*
- **Irregularidade:** conduta contraria ás boas prácticas, recomendacións e procedementos da organización.*
- **Queixa:** tipo de comunicación a través da cal a persoa informante pon de manifesto a súa insatisfacción ou desacordo sobre algún aspecto da actividade da organización.*
- **Reclamación:** tipo de comunicación a través do cal a persoa informante esixe un dereito ou interese lexítimo supostamente vulnerado ou desatendido.*
- **Suxestión:** tipo de comunicación a través da cal a persoa informante dá a súa opinión ou proposta de mellora sobre algún aspecto do funcionamento da organización.*

- **Dúbida interpretativa:** tipo de comunicación a través da cal a persoa informante pregunta sobre a forma adecuada de entender unha norma, recomendación, procedemento ou protocolo de actuación.

- **Persoa afectada:** persoa física ou xurídica á que se faga referencia na comunicación, como aquela a quen se lle atribúen ou coa que se asocian os feitos comunicados.

- **Procedemento de xestión:** conxunto ordenado de actuacións para a tramitación e resolución, de forma segura, efectiva e confidencial, das comunicacións presentadas a través do SII da Deputación de Ourense.

- **Medidas de protección:** garantías establecidas pola lei e o SII orientadas a salvagardar a identidade das persoas que presenten comunicacións a través das canles internas do SII e evitar que poidan ser obxecto de represalias.

- **Medidas de apoio:** asistencias técnicas e, se é o caso, apoio psicolóxico e financeiro que lles deben prestar as entidades públicas ás persoas que comuniquen ou revelen infraccións que afecten a intereses financeiros da Unión Europea, que entren no ámbito de aplicación dos actos enumerados no Anexo da Directiva (UE) 2019/1937, ou que incidan no mercado interior, así como as que poidan ser constitutivas de infracción penal ou administrativa, grave ou moi grave.

- **Comité responsable do SII da DPO:** órgano colegiado responsable do SII. As funcións deste órgano serán as que a Lei 2/2023 lle atribúe ao responsable do SII. A súa composición é a seguinte:

- **Presidente:** O Presidente da Deputación Provincial de Ourense, ou o/a vicepresidente que legalmente o substitúa.

- **Secretario:** O secretario xeral da Deputación, ou funcionario/a que legalmente o substitúa.

- **Vogais:** A Interventora da Deputación, ou funcionario/a que legalmente a substitúa, o Tesoureiro da Deputación, ou funcionario/a que legalmente o substitúa e o Xefe do servizo de investimentos e patrimonio, ou funcionario/a que legalmente o substitúa, o secretario do INORDE, ou persoa que legalmente a substitúa e a secretaria do CAV, ou persoa que legalmente a substitúa.

Como órgano colegiado, seranlle de aplicación as previsións previstas na sección 3ª do capítulo II, do Título preliminar da Lei 40/2015, do réxime xurídico do sector público.

De conformidade co previsto no artigo 8 da Lei 2/2023, este órgano delega no seu membro, titular do posto da secretaría xeral da DPO, as facultades de xestión do Sistema Interno de Información e da tramitación de expedientes de investigación.

2. PRINCIPIOS XERAIS DO SII DA DPO E DOS SEUS ORGANISMOS DEPENDENTES E ADSCRITOS.

Compleitude.

O SII comprende e regula todos os medios de entrada de información da Deputación de Ourense a través dos que se poidan comunicar infraccións ou irregularidades en relación coas normas aplicables á organización e á súa actividade, sexan de dereito europeo, nacional ou internas. O SII dispón da seguinte canle específica para a presentación de tales comunicacións, con garantía de protección da persoa comunicante fronte calquera clase de represalias, nos termos establecidos pola Lei 2/2023: Canle Responsable.

Accesibilidade.

O acceso á Canle Responsable estará dispoñible e será facilmente identificable nunha sección separada, na páxina de inicio da web institucional, xunto coa información sobre o seu uso e sobre os principios e trámites do procedemento aprobados pola Deputación de Ourense para a xestión das comunicacións que se reciban a través dela. A presente política publicarase no seo da Deputación, debendo figurar, polo menos, un exemplar para que estea sempre ao dispor das persoas integrantes da organización ou vinculadas a ela.

Garantías de confidencialidade e de protección de datos persoais.

O SII protexe a confidencialidade da identidade da persoa informante e de calquera outra persoa mencionada na comunicación, das actuacións que se desenvolvan na súa xestión e tramitación e dos datos persoais que transiten por el, impedíndose o acceso a eles por persoal non autorizado.

Seguridade.

A Deputación de Ourense garante a integridade, a autenticidade e a xestión segura das comunicacións. O órgano responsable do SII levará un libro-rexistro coas comunicacións recibidas e as tramitacións internas e resolucións a que desen lugar, de forma que sexa posible trazar as xestións realizadas.

Protección do informante.

A Deputación de Ourense prohíbe represalias contra as persoas informantes de boa fe e á/ás testemuña/s e/ou outras persoas que as apoién. Calquera represalia ou intento de represalia deberá poñerse inmediateamente en coñecemento do órgano responsable do SII.

Anonimato.

O SII permite a comunicación anónima de información, o que facilita que as persoas informantes comuniquen infraccións e irregularidades que, doutra maneira, poderían non atreverse a comunicar por temor a represalias no caso de ser identificadas.

Seguridade xurídica.

Quen faga uso do SII poderán ter a certeza de que as súas comunicacións van ser tramitadas de acordo cos procedementos previamente aprobados e postos á súa disposición.

3. ELEMENTOS DO SISTEMA.

3.1. Persoa responsable do Sistema.

A Deputación de Ourense é a responsable da implantación do SII, para o que consultou coa representación legal das persoas traballadoras (Xunta de persoal e Comité de empresa).

Como responsable do SII nomeou a un órgano colexiado, denominado “Comité responsable do SII da DPO”, que delegou nunha das súas persoas membros (en diante, a “persoa xestora”) as facultades de xestión o SII e de tramitación das comunicacións recibidas, sexa por si mesma ou mediante órganos da organización establecidos para o efecto.

O órgano responsable do SII examina e resolve os expedientes cuxo coñecemento lle compete con plena autonomía de decisión e conforme co disposto na súa norma de funcionamento interno e na normativa que regula o procedemento para tramitar as comunicacións recibidas a través de Canle Responsable.

3.2. Canles da organización.

A Deputación de Ourense conta coas seguintes canles:

- *Canle Responsable, ferramenta en liña propiedade da empresa externa Marca Franca que se axusta, tanto nas súas características como na súa xestión, ao previsto na Lei 2/2023. É o que se considera como canle interna da organización e única canle que forma parte do SII da Deputación.*
- *Outras canles (Canles do INORDE e do Consorcio de Augas de Valdeorras, ferramenta en liña propiedade da empresa externa Marca Franca que se axusta, tanto nas súas características como na súa xestión, ao previsto na Lei 2/2023).*

3.3. Canle interna: Canle Responsable.

A Canle Responsable é o medio preferente para informar sobre a comisión de ilícitos penais ou administrativos do ordenamento español ou certas infraccións do dereito europeo (art.4.1 Lei 2/2023), podendo recibir tamén “outras comunicacións ou informacións” (art. 7.4 Lei 2/2023). Esta canle é a adecuada para enviar as denuncias relacionadas con acoso moral, sexual ou por razón de sexo. Poderase usar a Canle Responsable para comunicar:

- *Infraccións do dereito europeo (en especial as do art. 2 1 a Lei 2/2023)*
- *Infraccións do ordenamento xurídico penais e administrativas, graves e moi graves, incluíndo, en ambos os casos, as relativas á privacidade e protección de datos e a condutas de acoso.*
- *Irregularidades ou infraccións da normativa interna da Deputación de Ourense.*

Poderán presentar comunicacións a través da Canle Responsable calquera persoas vinculadas á Deputación de Ourense, como:

- *as que integran os seus órganos de goberno, incluídas as que ostenten cargos honoríficos, se as houbese,*
- *as que son parte da súa directiva e o seu persoal, calquera que sexa o seu vínculo coa Deputación de Ourense,*
- *aquelas cuxo vínculo laboral coa Deputación de Ourense finalizase ou aínda non comezase, cando a información comunicada se obtivo durante o proceso de selección ou de negociación precontractual,*
- *as que formen parte de comités, comisións, representacións nacionais e internacionais, grupos de traballo, estudo ou investigación, por conta ou baixo o amparo da Deputación de Ourense,*
- *as provedoras, contratistas, subcontratistas, socias ou colaboradoras da Deputación de Ourense e quen traballe para elas ou baixo a súa supervisión e dirección.*

A Deputación de Ourense incluírá información sobre a existencia da canle nos modelos de contratos e convenios con estas persoas sempre que sexa posible e procedente pola natureza da relación. O Comité responsable do SII da DPO, en coordinación coas áreas da

organización que se precisen, promoverá, de forma clara e facilmente accesible, as accións de comunicación necesarias para divulgar a existencia de Canle Responsable e a protección xurídica que asiste ás persoas que o utilicen e o destino das súas comunicacións.

Así mesmo, a Deputación de Ourense informarálles do tratamento dos seus datos persoais, se os houbese. O órgano responsable do SII velará, así mesmo, por que exista unha ligazón á Canle Responsable na páxina de inicio da web institucional, nunha sección separada e facilmente identificable, con información clara sobre o seu uso e sobre o procedemento para a xestión das comunicacións que se reciban a través dela e os principios sobre os que se sustenta.

3.4. Outras canles (canle do INORDE e do CAV).

Seralles de aplicación a regulación contida no apartado anterior respecto á canle responsable, se ben limitada aos seus respectivos ámbitos de actuación, tanto do INORDE como do CAV. En aplicación do previsto no artigo 14.2 da Lei 2/2023, o organismo autónomo provincial INORDE e o Consorcio de Augas de Valdeorras, adscritos á Deputación Provincial, comparten a adscrición ao SII da DPO, así como os seus recursos destinados á investigación e tramitación de informacións, sen prexuízo de que as respectivas canles aparezan diferenciadas para cada unha das entidades.

4. PROCEDEMENTOS DE XESTIÓN DA INFORMACIÓN.

O presente procedemento de xestión das comunicacións recibidas en Canle Responsable, aprobado pola DPO, recolle os principios e trámites que se seguen para xestionar as comunicacións recibidas por este medio:

- *se, polo seu ámbito material, corresponde ao órgano responsable do SII o seu coñecemento, na súa tramitación e resolución seguirá os trámites previstos no procedemento,*
- *se se trata de asuntos que non sexan competencia do órgano responsable do SII, de acordo co procedemento, remitiralle a comunicación ao departamento ou unidade competente para o seu coñecemento, que deberá tramitala e resolvela seguindo o procedemento establecido.*

Todo procedemento interno que regule a tramitación de infraccións administrativas graves ou moi graves ou delitos ou infraccións do dereito da Unión Europea debe responder ao contido mínimo e aos principios recollidos no art. 9.2 da Lei 2/2023.

As persoas que reciban comunicacións á marxe das canles establecidas están obrigadas a salvagardar a súa confidencialidade e non revelar a información recibida, especialmente a que permita identificar á persoa informante ou a outras persoas afectadas.

O quebranto desta obrigaón, cando o que se comunique sexan infraccións penais ou administrativas, graves ou moi graves, ou infraccións do dereito da Unión Europea dentro do ámbito de aplicación da Lei 2/2023, terá a consideración de infracción moi grave.

5. PRINCIPIOS XERAIS DE DEFENSA DA PERSOA INFORMANTE.

A Deputación de Ourense comprométese a garantir os seguintes principios e dereitos para a protección da persoa informante que utilice a súa SII:

- *Libre elección da modalidade de comunicación entre as opcións que ofrece a Canle Responsable: presencial ou a distancia, podendo ser nesta caso anónima, semianónima ou non anónima.*
- *Protección dos seus datos persoais conforme co disposto nas leis.*

- *Confidencialidade da información facilitada e dos trámites que se sigan para a súa investigación e resolución, incluídos os datos identificativos facilitados e os documentos ou arquivos sonoros ou de imaxe achegados.*
- *Dereito a ser informada da recepción da súa comunicación e da súa tramitación e resolución, salvo que a comunicación sexa anónima.*
- *Dereito a dirixirse ao órgano responsable do SII por calquera dos medios á súa disposición, para completar, aclarar ou ampliar a súa comunicación, así como para achegar novas evidencias que confirmen o contido da súa comunicación.*
- *Dereito a ser informada sobre as canles externas dependentes de autoridades españolas ou europeas nas que tamén poida presentar a súa comunicación.*
- *Se participou nos feitos denunciados, facilitou a súa identidade e colaborou activamente na investigación, dereito a solicitar que se lle atenúe ou exima da futura sanción. Esta solicitude nunca poderá atenderse se os feitos son susceptibles de ser cualificados como delito.*
- *Dereito a non sufrir ningunha clase de represalias, incluídas as ameazas de represalia e as tentativas de represalia. Para estes efectos, enténdense por represalias calquera acto ou omisión que estean prohibidos pola lei ou que, de forma directa ou indirecta, supoñan un trato desfavorable que sitúe ás persoas que as sofren en desvantaxe particular con respecto a outras no contexto laboral ou profesional só pola súa condición de persoas informantes ou por realizar unha revelación pública. A prohibición de represalia non será de aplicación cando se acredite no expediente que a persoa informante actuou de mala fe e con vontade de danar a outras persoas ou á organización.*

A título enunciativo, considéranse represalias as seguintes:

- *Suspensión do contrato de traballo, despedimento ou extinción da relación laboral ou estatutaria.*
- *A non renovación ou a terminación anticipada dun contrato de traballo temporal unha vez superado o período de proba.*
- *A terminación anticipada ou anulación de contratos de bens ou servizos.*
- *Imposición de calquera medida disciplinaria, degradación ou denegación de ascensos.*
- *Non conversión dun contrato de traballo temporal nun indefinido, no caso de que a persoa traballadora tivese expectativas lexítimas de que se lle ofrecería un traballo indefinido.*
- *Calquera outra modificación substancial das condicións de traballo, salvo que estas medidas se levasen a cabo dentro do exercicio regular do poder de dirección ao amparo da lexislación laboral ou reguladora do estatuto do empregado público correspondente, por circunstancias, feitos ou infraccións acreditadas, e alleas á presentación da comunicación.*
- *Danos, incluídos os de carácter reputacional, ou perdas económicas, coaccións, intimidacións, acoso ou ostracismo.*
- *Avaliación ou referencias negativas respecto ao desempeño laboral ou profesional.*
- *Inclusión en listas negras ou difusión de información nun determinado ámbito sectorial, que dificulten ou impidan o acceso ao emprego ou a contratación de obras ou servizos.*
- *Denegación ou anulación dunha licenza ou permiso.*
- *Denegación de formación.*
- *Discriminación, ou trato desfavorable ou inxusto.*

Non terán a consideración de represalias as medidas disciplinarias ou sancionadoras que se poidan adoptar contra un/unha informante de mala fe.

As persoas informantes non incorrerán en responsabilidade respecto da adquisición ou o acceso á información que comuniquen, sempre que a dita adquisición ou acceso non constituía delito.

As persoas informantes poderán contar, adicionalmente, coas medidas de protección e apoio previstas no Título VII da Lei 2/2023 que lles resulten aplicables, cando a comunicación realizada verse sobre asuntos que entren no ámbito de aplicación dos actos enumerados no Anexo da Directiva (UE) 2019/1937, afecten a intereses financeiros da UE, incidan no mercado interior ou poidan ser constitutivos de infracción penal ou administrativa grave ou moi grave e sempre que as persoas informantes sexan:

- a. traballadoras por conta allea da Deputación de Ourense,*
- b. autónomas que prestan servizos para a Deputación de Ourense,*
- c. membros do órgano de administración, dirección ou supervisión da Deputación de Ourense,*
- d. traballadoras para ou baixo a supervisión e a dirección de contratistas, subcontratistas e provedoras da Deputación de Ourense.*

6. ÁMBITO DE APLICACIÓN E VIXENCIA.

Esta política é de aplicación a toda persoa vinculada á Deputación de Ourense, ao INORDE e/ou ao CAV, nos termos indicados.

Calquera dúbida relacionada co contido ou a interpretación da presente política, así como dos procedementos ou normas que dela se deriven, poderá comunicárselle ao órgano responsable do SII, como órgano Responsable do Sistema, a través da Canle Responsable.

Esta política entrará en vigor cando, tras a súa aprobación polo órgano de goberno, sexa posta ao dispor do persoal e será revisada cando se identifiquen cambios (legais, técnicos, procedementais, ...) que poidan afectar ao seu contido.

7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS.

Dispoñible no enlace: <https://www.depourense.gal/index.php/politica-privacidad>

8. PROCEDIMENTO DE XESTIÓN DAS COMUNICACIÓNS RECIBIDAS NA CANLE RESPONSABLE DA DPO E NAS CANLES DO INORDE E DO CAV.

ARTIGO 1. OBXECTO.

1. Esta regulación ten por obxecto establecer o procedemento para xestionar, de forma segura, efectiva e confidencial, as comunicacións que se reciban a través da canle interna da Deputación de Ourense, Canle Responsable, e das canles internas do INORDE e do CAV, asegurando a privacidade, a confidencialidade e, se é o caso, o anonimato das persoas informantes e das terceiras persoas que se mencionen na comunicación, así como dos datos, as informacións e as actuacións que se desenvolvan na tramitación do procedemento.

2. O Comité responsable do SII da DPO, é o órgano colexiado responsable do SII que, de forma independente e autónoma, xestiona a Canle Responsable e as canles internas do INORDE e do CAV, e tramita as comunicacións que se reciban a través delas, facultades que delegou nun dos seus membros (en diante, a persoa xestora).

ARTIGO 2. PRINCIPIOS DO PROCEDIMENTO.

O Comité responsable do SII da DPO como responsable do SII, asegurarse de que na xestión das comunicacións recibidas a través da Canle Responsable se cumpran os seguintes principios:

- Tramitación baseada no principio de contradición. Resolverase tras oír ás persoas afectadas, cando cumpra, e garantindo a obxectividade de calquera actuación.*
- Dilixencia, colaboración e coordinación na tramitación das comunicacións, sen demoras indebidas e cumprindo os prazos máximos aprobados para a súa tramitación e resolución.*
- Preservación da privacidade e da intimidade de todas as persoas involucradas no procedemento. Con todo, os seus datos poderán facilitárselles ás autoridades competentes, tralo requirimento previo, e con estrito cumprimento da normativa sobre protección de datos de carácter persoal.*
- Confidencialidade estrita de todos os trámites do procedemento. Non se divulgará ningunha información a partes non implicadas, salvo que sexa necesario para a constatación da veracidade da comunicación e cando así o ampare a normativa. Débese informar a cantas persoas participen no procedemento do seu deber de gardar confidencialidade e sixilo sobre a súa intervención e sobre canta información coñecesen como consecuencia desta. En ningún caso, a identidade da persoa informante será comunicada á persoa ou persoas á/ás que se refiran os feitos relatados.*
- Respecto ao principio de presunción de inocencia, audiencia e protección da dignidade das persoas afectadas.*
- Ausencia de represalias contra as persoas que, de boa fe, presenten unha comunicación ou contra á/ás testemuña/s ou persoas que as apoien sen prexuízo das accións que puidesen proceder no caso de comunicacións falsas ou de mala fe. Calquera represalia ou intento de represalia deberá poñerse inmediateamente en coñecemento da organización.*

ARTIGO 3. PROCEDEMENTO DE XESTIÓN DAS COMUNICACIÓNS.

3.1. Acceso á comunicación.

- 1. O acceso inicial á comunicación presentada a través da Canle Responsable está restrinxido a quen a realizara e á persoa xestora.*
- 2. Unha vez recibida a comunicación, o Comité responsable do SII da DPO seguirá a tramitación que corresponda, de acordo co procedemento que establece esta norma. É importante ter presente que a anulación dunha comunicación por parte de quen a realizara non implicará necesariamente a non tramitación, nin a supresión de ningunha información que achegase, aínda que o Comité terá en conta esa vontade de desistir.*
- 3. O sistema xerará de forma automática un acuse de recibo inmediato unha vez que a presentación da comunicación fose validada pola persoa informante. No caso de que a comunicación se presentase de forma anónima, o acuse de recibo estará ao dispor da persoa informante cando esta acceda á canle co identificador e contrasinal que lle proporciona o sistema.*

3.2. Rexistro das comunicacións.

1. O Comité responsable do SII da DPO procederá á apertura dun expediente por cada comunicación presentada e contará cun libro-rexistro, que poderá ser en formato dixital, das comunicacións recibidas e das dilixencias internas a que desen lugar, garantindo, en todo caso, os requisitos de confidencialidade previstos na normativa vixente.

2. Este rexistro non será público e unicamente no marco dun procedemento xudicial, a petición razoada e baixo a tutela da autoridade xudicial competente, poderá accederse, total ou parcialmente, ao seu contido.

3.3. Triaxe.

1. Desde a recepción na Canle Responsable e nas Canles do INORDE e do CAV, a persoa xestora so ten dez (10) días hábiles para realizar unha triaxe ou avaliación inicial das comunicacións recibidas. Todas as comunicacións avaliaranse de forma independente e confidencial.

2. A triaxe documentarase procurando facer constar, como mínimo:

- A forma na que se realizou a comunicación. Se a comunicación se presentouse por escrito indicárase se foi anónima, semianónima ou non anónima, e, neste último caso, as medidas adoptadas ou que conveña adoptar para salvagardar os datos persoais da persoa informante ou de calquera outras persoas afectadas.

- Se a comunicación vai acompañada de documentos, gravacións sonoras ou imaxes nas que se poden identificar a persoas. Neste suposto, tamén se indicarán as medidas adoptadas ou que conveña adoptar para salvagardar os datos persoais e protexer ao tempo a intanxibilidade da información recibida.

- Se a comunicación é dunha infracción ou irregularidade, ou se se trata dunha queixa, suxestión ou dúbida interpretativa, así como se foi cualificada como urxente, ou non, pola persoa informante indicándose se se comparte ou non a clasificación e a cualificación realizada pola persoa informante.

- O contido da comunicación, se fai necesario practicar algunha dilixencia de comprobación, e/ou se afecta, ou non, a algunha das persoas que integran o órgano responsable do SIII. Se dos datos achegados pola persoa informante se constata que calquera das persoas que integran o Comité está implicada nos feitos relatados, ou pode verse inmersa nun conflito de intereses, haberanse de adoptar as medidas necesarias para garantir a neutralidade e a obxectividade do procedemento, apartándoa del, cando cumpra.

- Proponse a admisión ou inadmisión da comunicación.

- En virtude da materia, a comunicación debe ser examinada polo órgano responsable do SII ou debe remitirse a outro órgano de fiscalización especializado para a súa análise e resolución. O documento que recolla as conclusións da triaxe será redactado pola persoa xestora, quen o presentará ante o órgano responsable do SII.

3.4. Exame e deliberación preliminar do órgano responsable do SII.

1. Dentro dos dez (10) días hábiles seguintes á finalización do prazo para realizar a triaxe, convocarase e realizarase, a pedimento da persoa xestora, unha reunión do Comité. Este examinará o contido e a natureza da comunicación recibida e a proposta da persoa xestora e deliberará sobre elas, podendo acordar que se practiquen dilixencias preliminares, como as seguintes:

- solicitarlle á persoa informante, a través da Canle Responsable, que aclare e/ou amplíe a información inicialmente facilitada, outorgándolle un prazo de dez (10) días hábiles para a súa achega.

- realizar algunha das dilixencias complementarias para contrastar a información comunicada.

2. Na análise preliminar valorará o tipo de comunicación presentada (infracción, irregularidade, queixa, reclamación, dúbida interpretativa ou suxestión). Se se comunicou unha infracción ou irregularidade e a persoa informante a cualificou como “urxente”, valorará, de forma razoada, a súa clasificación como “urxente” ou “non urxente”, con independencia da valoración que outorgase a persoa informante.

3. Unha vez obtida toda a información necesaria sobre o asunto, o órgano responsable do SII, no prazo de dez (10) días hábiles, poderá:

a) Inadmitir a comunicación, cando concorran algún dos seguintes supostos:

- Os feitos comunicados carecen de toda verosimilitude.

- Os feitos comunicados non son constitutivos de infraccións do ordenamento xurídico, infraccións administrativas graves ou moi graves, infraccións do dereito europeo ou infraccións da normativa interna.

- A comunicación recibida carece manifestamente de fundamento.

- Os feitos comunicados non son competencia do órgano responsable do SII nin doutro departamento ou órgano da Deputación de Ourense.

- Hai indicios de que a comunicación se presentou de mala fe. Haberá mala fe cando se entenda que a persoa informante actuase dalgunha das seguintes formas: con manifesto desprezo á verdade, proporcionando información falsa ou terxiversada, coa intención de vinganza ou de prexudicar á persoa afectada pola comunicación e/ou á Deputación de Ourense, coa intención de lesionar a honra ou prexudicar a reputación laboral, profesional ou empresarial de calquera persoa ou organización vinculada á Deputación de Ourense.

Se existen indicios racionais de mala fe e a comunicación se presentou de forma semi-anónima, o órgano responsable do SII poderá requirirlle á empresa externa titular da Canle Responsable os datos identificativos da persoa informante para os efectos de adoptar contra ela, de forma proporcionada, as medidas que procedesen, incluídas as de carácter sancionador. A empresa externa comunicaralle á persoa informante a solicitude de revelación da súa identidade, así como as razóns que a motivan. Estes datos quedarán rexistrados no SII por un tempo limitado e estarán tanto ao dispor da Deputación de Ourense como da persoa informante.

- A comunicación é mera reprodución doutra anterior previamente inadmitida ou que xa foi debidamente investigada.

- Os feitos comunicados relatáronse de forma moi xenérica ou imprecisa, de xeito que non é posible individualizalos ou concretalos.

- A persoa informante non achegou en prazo a información requirida.

A inadmisión leva consigo a conclusión do expediente, o que debe comunicárselle á persoa informante dentro dos dez (10) días hábiles seguintes á toma de tal decisión, a contar desde o día da reunión en que se adopte. As comunicacións que non se admitiron a trámite soamente poderán constar de forma anónima.

b) Admitir a trámite a comunicación.

Cando non concorra causa para a inadmisión, o Comité deberá admitir a comunicación e, de ser o caso, poderá acordar:

- 1. Resolver, no mesmo acordo de admisión, o contido da comunicación (por exemplo, cando o tipo de comunicación que se presentou sexa unha dúbida interpretativa á que se poida dar resposta sen necesidade de practicar ningunha dilixencia adicional).*
- 2. Que se realicen dilixencias adicionais para constatar minimamente a súa verosimilitude, para o que poderá requirir o apoio doutros órganos ou departamentos da Deputación de Ourense.*
- 3. Remitirlle a comunicación ao ao órgano instrutor previsto no “Protocolo de prevención e actuación ante o acoso sexual, o acoso laboral e o acoso por razón de sexo na Deputación Provincial de Ourense” (BOP núm. 290 de data 20.12.2021), cando verse sobre as materias incluídas no ámbito obxectivo do Protocolo de acoso aprobado pola Deputación de Ourense, para que a tramite conforme a este.*
- 4. Remitirlle a comunicación ao órgano ou departamento da organización que corresponda, cando considere que a comunicación admitida non é da súa competencia (por exemplo, unha infracción administrativa leve).*

Nos tres últimos supostos, o órgano responsable do SII deberá:

- adoptar todas as medidas necesarias para asegurar a confidencialidade da información,*
- advertir, cando se trate dunha comunicación relacionada coas materias previstas no artigo 2 da Lei 2/2023, de que a persoa ou persoas informante/s deberá/n gozar das garantías e dereitos contemplados na citada norma, singularmente, a imposibilidade de que poida/n ser represaliada/s.*

Nos supostos 3 e 4, o órgano responsable do SII advertirá, ademais, de que, se como resultado das súas pescudas, os feitos comunicados puidesen ser constitutivos de delito ou infracción grave ou moi grave, deberán trasladarlle ao órgano responsable do SII o expediente completo e a proposta de resolución.

Se a comunicación admitida ten relación cun expediente xa aberto no que se analizan feitos idénticos ou conexos, o órgano responsable do SII poderá acordar a súa acumulación.

O órgano responsable do SII comunicarlle á persoa informante a decisión adoptada no prazo de dez (10) días hábiles.

3.5. Dilixencias adicionais de constatación.

- 1. Cando se acorden dilixencias adicionais para cotexar, minimamente, a veracidade da comunicación, o prazo máximo para a súa práctica será de un (1) mes a contar desde a data da súa recepción na canle. Se os feitos resultasen de especial complexidade técnica, cando se acumulen comunicacións ou concorrese algún outro motivo xustificado, o prazo poderase prorrogar por períodos dun mes, debendo motivarse cada prórroga acordada.*
- 2. A persoa xestora realizará o seguimento das dilixencias acordadas, mantendo informado ao órgano responsable do SII.*
- 3. As dilixencias adicionais de constatación comprenderán todas aquelas actuacións encamiñadas a comprobar que os feitos relatados poden ser supostamente certos.*
- 4. Presúmese que toda comunicación coas persoas afectadas pode frustrar a futura investigación dos feitos. Polo tanto, só se lles informará nesta fase previa cando, por razón do contido e natureza da comunicación (suxestión, irregularidade leve, práctica incorrecta...), resulte evidente que os feitos comunicados non comportarán, en ningún caso, un delito ou unha infracción grave ou moi grave.*

5. Os datos da comunicación conservaranse na canle durante o tempo imprescindible. Se transcorridos tres meses desde a recepción da comunicación non se iniciaron dilixencias de constatación, acordarase a supresión dos datos persoais, salvo que a finalidade da conservación sexa deixar evidencia do funcionamento do sistema.

3.6. Exame de fondo e Informe-proposta.

1. Unha vez practicadas as dilixencias adicionais de constatación, e no prazo máximo de dez (10) días hábiles, a pedimento da persoa xestora, convocarase e realizarase unha reunión do órgano responsable do SII na que presentará un informe-proposta que conterà, polo menos:

i. Unha exposición dos feitos relatados xunto co código de identificación da comunicación e a data de rexistro.

ii. A clasificación da comunicación, e se houbo, ou non, prioridade na súa tramitación.

iii. As dilixencias realizadas co fin de comprobar a verosimilitude dos feitos comunicados.

iv. Unha proposta que poderá ser de:

○ arquivo da comunicación, se das actuacións practicadas se deduce que os feitos non son competencia do órgano responsable do SII, non son potencialmente constitutivos dunha infracción do ordenamento ou da normativa interna aplicable á Deputación de Ourense, non quedaron minimamente acreditados ou non foi posible identificar aos seus eventuais autores. A decisión de arquivo non impedirá que se poidan ordenar ulteriores dilixencias, cando aparezan novos indicios que así o aconsellen.

○ remisión da comunicación e, se é o caso, das dilixencias practicadas ao Ministerio Fiscal, se existisen indicios da comisión dun delito. As revelacións feitas en virtude deste apartado estarán suxeitas a salvagardar as establecidas na normativa aplicable.

○ traslado de todo o actuado á autoridade competente.

○ constatación de que existe base probatoria suficiente para iniciar un procedemento disciplinario ou sancionador. O órgano responsable do SII poderá recomendar que se atenúe a futura sanción por incumprimento cando a persoa informante participase nos feitos, pero se identificou e colaborou activamente no seu esclarecemento.

No informe-proposta, así mesmo, incluíranse cantas medidas e recomendacións se consideren oportunas para reforzar ou mellorar a contorna de control da Deputación, incluída a adopción de medidas de carácter xeral independentes das concretas condutas examinadas.

Para a súa elaboración poderase solicitar, se fose necesario, o asesoramento e/ou os informes doutros departamentos da Deputación ou de profesionais e/ou persoas expertas independentes.

O órgano responsable do SII, de acordo coa súa norma de funcionamento, analizará e debaterá o contido do informe-proposta, introducindo as modificacións que considere oportunas antes de elevarllo ao órgano de goberno competente.

2. O órgano responsable do SII, en función de quen sexa o órgano competente por razón da materia para coñecer do seu contido, elevaralle o seu informe-proposta ao órgano competente. Con todo, á vista do expediente, se o órgano competente considera que as dilixencias practicadas son insuficientes, poderá acordar que se amplien.

3. Cando o órgano competente da Deputación acordase o inicio dun expediente con fundamento na comunicación presentada, comunicarase a decisión á persoa informante e, cando cumpra, á afectada á que se lle atribúan os feitos, co fin de que poidan exercer plenamente os dereitos de audiencia e defensa, así como aquelas que forman parte do sistema de protección de datos persoais.

4. O órgano responsable do SII debe comunicarlle ao órgano de goberno competente da Deputación todas as súas propostas en relación coas comunicacións recibidas. Anualmente, elaborará e elevaralle unha memoria na que, respectando sempre a confidencialidade e o anonimato das persoas informantes, debe reflectir o número e o tipo de comunicacións recibidas, un resumo do seu contido, as accións realizadas e os tempos de resolución. No informe omitirase, cando consten, os datos relativos á identidade da persoa informante, da/s persoa/s afectadas/s e da/s terceira/s persoa/s interviniente/s no procedemento.

5. Resolta unha comunicación, procederase á supresión dos datos persoais conforme co establecido na lexislación aplicable.

ARTIGO 4. COMUNICACIÓNS RECIBIDAS FÓRA DO SII.

Quen reciba comunicacións á marxe do SII deberán:

1. Salvaguardar a súa confidencialidade e non revelar a información recibida, especialmente a que permita identificar á persoa informante ou a outras persoas afectadas. O quebranto desta obrigaón, cando o que se comunique sexan infraccións administrativas graves ou moi graves, delitos ou infraccións do dereito da Unión Europea dentro do ámbito de aplicación da Lei 2/2023, terá a consideración de infracción moi grave.

2. Advertirlle á persoa informante da posibilidade de presentar a súa comunicación a través da Canle Responsable como forma de mellor asegurar o seu anonimato e confidencialidade. No caso de que decline, introducirase a información da que se dispoña na Canle Responsable, no prazo de dez (10) días hábiles seguintes á súa recepción.

ARTIGO 5. CONFIDENCIALIDADE E DATOS PERSOAIS.

O tratamento de datos realizado a través da Canle Responsable está sometido ás normas, procedementos e políticas de aplicación da Deputación de Ourense.

A Deputación de Ourense garante a confidencialidade e a protección da identidade e os datos das persoas informantes que, ao presentar comunicacións de boa fe, decidan voluntariamente revelalos, das persoas ás que se lle atribúan os feitos e das terceiras persoas que se mencionen nas devanditas comunicacións e nas dilixencias que se practiquen, así como das actuacións que se desenvolvan na xestión e tramitación das devanditas comunicacións, impedindo o acceso ao persoal non autorizado. A súa identidade e os seus datos non serán revelados durante o procedemento a terceiras persoas non autorizadas, incluídas as persoas superiores en xerarquía, pois se revelará unicamente a quen sexa estritamente necesario informar. A persoa á que se refiran os feitos relatados non será en ningún caso informada da identidade do informante ou de quen levase a cabo a revelación pública se se coñecese a súa identidade.

A Deputación de Ourense garante o exercicio dos dereitos en materia de protección de datos conferidos pola normativa vixente, desde a apertura formal do expediente disciplinario ou sancionador. No caso de que a persoa á que se refiran os feitos relatados na comunicación ou á que se refira a revelación pública exercese o dereito de oposición, presumirase que, salvo proba en contrario, existen motivos lexítimos imperiosos que lexitimam o tratamento dos seus datos persoais.

Se a persoa á que se lle achacaron feitos ilícitos ou contrarios á normativa interna exercita o dereito de acceso, en ningún caso se lle debe proporcionar a identidade da persoa informante.

ARTIGO 6. CANLE EXTERNA.

Nesta data aínda non se constituíu a autoridade estatal encargada de xestionar a canle externa á que fai referencia a Lei 2/2023, do 20 de febreiro, e de outorgarlles ás persoas informantes a protección que dispensa esta lei.

Con todo, a continuación inclúense algúns órganos ou autoridades aos que as persoas informantes poden dirixirse.

- *Servizo Nacional de Coordinación Antifraudes*
(<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/paginas/denan.aspx>)
- *Oficina Europea de Loita contra a Fraude (OLAF)*
(https://anti-fraud.ec.europa.eu/olaf-and-you/report-fraud_es#how_to_report)
- *Fiscalía Anticorrupción*
(fiscalia.anticorrupcion.denuncias@fiscal.es)
- *Axencia Española de Protección de Datos*
(<https://www.aepd.es/es/preguntas-frecuentes/13-reclamaciones-ante-aepd-y-ante-otrosorganismos-competentes>)
- *Comisión Nacional do Mercado e a Competencia*
(<https://sede.cnmc.gob.es/tramites/competencia/denuncia-de-conducta-prohibida>)

ARTIGO 7. DÚBIDAS.

Poderase utilizar a Canle Responsable para expor dúbidas interpretativas sobre este procedemento. No non previsto nel será de aplicación o disposto na Lei 2/2023 e na normativa interna que reguladora o Sistema Interno de Información.

ARTIGO 8. ENTRADA EN VIGOR.

Esta norma entrará en vigor unha vez aprobada definitivamente polo pleno, publicada no BOP e transcorrido o prazo ao que fai referencia o artigo 65.2 da Lei 7/1985, reguladora das Bases do Réxime Local.

2º.- O presente acordo someterase a información pública durante o prazo de trinta días hábiles, mediante anuncio inserido na sede electrónica da Deputación e no Boletín Oficial da Provincia, para a presentación de reclamacións e suxestións, que, de ser o caso, deberán ser resoltas polo Pleno. No caso de non presentarse reclamacións ou suxestións en prazo, entenderase automaticamente elevado a definitivo o acordo de aprobación inicial. Unha vez aprobado definitivamente o regulamento, procederase á publicación do seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia.

E para que conste, -nos termos do artigo 206 do vixente ROF-, expido este certificado en Ourense, na data da sinatura electrónica deste documento.

