



# **POLÍTICA DEL SISTEMA D'INFORMACIÓ INTERN**

## CONTINGUT

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| 1. DEFINICIONS.....                                                 | 3  |
| 2.- FINALITAT I OBJECTIUS .....                                     | 8  |
| 3. ÀMBIT D'APLICACIÓ .....                                          | 9  |
| 3.1 Àmbit subjectiu .....                                           | 9  |
| 3.2 Àmbit objectiu.....                                             | 9  |
| 4. PROTECCIÓ CONTRA LES RETALLADES .....                            | 10 |
| 5. RESPONSABILITATS.....                                            | 11 |
| 6. PRINCIPIS I GARANTIES DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ .....      | 13 |
| 7. REGULACIÓ.....                                                   | 16 |
| 7.1 Competències .....                                              | 16 |
| 7.2 Canals per a la presentació d'informes.....                     | 17 |
| 7.3 Contingut de l'informe .....                                    | 17 |
| 7.4 Registre de l'informe .....                                     | 18 |
| 7.5 Acusament de recepció de la Comunicació.....                    | 19 |
| 7.6 Inici dels procediments .....                                   | 19 |
| 7.7 Resultat de la investigació .....                               | 19 |
| 7.8 Notificació de la decisió al denunciant.....                    | 20 |
| 8. FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ .....                                 | 20 |
| 9. DILIGÈNCIA DEBIDA RESPECTE ALS PROFESSIONALS NOU-RECRUTATS ..... | 20 |
| 10. NOTIFICACIÓ DE PREOCUPACIONS I INCOMPLIMENTS .....              | 20 |
| 11. – REGISTRE .....                                                | 20 |
| 12. TRACTAMENT I Emmagatzematge DE DADES PERSONALS .....            | 21 |
| 13. APROVACIÓ .....                                                 | 21 |
| 14. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ .....                                     | 21 |
| 15. ENTRADA EN VIGOR I DURADA .....                                 | 21 |
| 16. – INFRACCIÓ .....                                               | 21 |
| 17.- CANALS D'INFORMACIÓ EXTERNS .....                              | 21 |

**ANNEX I. – LLISTA DE CANALS D'INFORMACIÓ EXTERNS.....23**

|                       |                     |                    |                  |
|-----------------------|---------------------|--------------------|------------------|
| <b>Versió<br/>1.0</b> | <b>PREPARAT PER</b> | Sra. Lourdes Abril |                  |
|                       | <b>APROVAT PER</b>  | Patronat           |                  |
|                       |                     | Data 17/09/2026    | Setembre de 2026 |

## 1. DEFINICIONS

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tancament                              | Una decisió per la qual es tanca una investigació. Una investigació es pot tancar en les circumstàncies establertes a la Política del Sistema d'Informació Intern i al Protocol d'Investigacions Interns, en particular quan no hi ha motius raonables per creure que l'incident que ha donat lloc a la investigació hagi tingut lloc realment.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Anonimat                               | <p>A l'efecte d'aquesta Política, s'entén per anonimat el dret del denunciador a no revelar la seva identitat en presentar una denúncia a través del Sistema Intern de Denúncies, així com l'obligació corresponent de l'organització de no sol·licitar, registrar ni tractar dades que permetin la seva identificació directa o indirecta, sempre que el denunciador hagi optat per aquest mètode.</p> <p>L'anonimat implica que el Sistema Intern de Denúncies s'ha de dissenyar i configurar de manera que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• no sigui tècnicament possible identificar el denunciador,</li> <li>• no es generin metadades ni rastres que permetin identificar el denunciador,</li> <li>• i no es facin inferències que permetin deduir la seva identitat a partir del contingut, el context o el tractament de la informació.</li> </ul> <p>D'acord amb la Llei 2/2023, l'anonimat no limita ni condiciona l'obligació de l'organització de processar, investigar i respondre; en tots els casos, s'han de garantir les mateixes garanties de protecció, confidencialitat, imparcialitat i diligència que en les comunicacions no anònimes.</p> |
| De bona fe                             | La conducta de la persona que presenta una denúncia que té motius raonables per creure que la informació proporcionada és veritable en el moment de la denúncia, encara que no aportï proves concloents, d'acord amb l'article 35.1.a) de la Llei 2/2023. Qualsevol motiu personal que pugui impulsar el denunciador no és, per si mateix, rellevant per avaluar la bona fe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Canal de denúncia interna o Canal Ètic | Un canal confidencial a través del qual es poden comunicar sospites de vulneracions i irregularitats que entrin dins l'àmbit de la Política de Sistema Intern de Denúncies.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Canals de denúncia externs             | Canals establerts dins de les organitzacions pertinents i les autoritats competents a través dels quals els denunciadors poden comunicar les infraccions.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Denúncia                               | Notificació de presumptes violacions, infraccions i incompliments, ja siguin reals o potencials, que hagin ocorregut o puguin ocórrer dins de l'Organització.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Confidencialitat       | <p>A efectes d'aquesta Política, la confidencialitat s'entén com l'obligació legal, organitzativa i funcional de protegir la identitat del denunciante, de la persona afectada i de qualsevol tercer esmentat en la denúncia, així com el contingut de la informació denunciada, contra l'accés, l'ús, el tractament o la divulgació no autoritzats.</p> <p>La confidencialitat inclou tant la protecció directa de les dades d'identificació com la protecció indirecta contra qualsevol informació, dada, circumstància o inferència que pugui permetre, directament o indirectament, la identificació d'aquestes persones.</p> <p>D'acord amb la Llei 2/2023, la confidencialitat constitueix un principi fonamental del Sistema Intern de Denúncies, que obliga l'organització a adoptar mesures tècniques, organitzatives i procedimentals adequades per a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• restringir l'accés a la informació exclusivament a les persones autoritzades,</li> <li>• assegurar la seguretat del tractament,</li> <li>• evitar la divulgació d'identitats o dades protegides,</li> <li>• i garantir la traçabilitat de l'accés i les accions, sense perjudici de les obligacions legals de revelar informació a les autoritats judicials o administratives competents quan ho exigeixi la llei.</li> </ul> |
| Conflicte d'interessos | <p>Un assumpte o situació en què interessos empresarials, financers, familiars, polítics o personals (d'índole econòmica o professional) puguin interferir en el criteri, la objectivitat o la lleialtat de la persona que actua en l'exercici de les seves funcions, compromentent la seva imparcialitat i/o independència.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Consulta               | <p>Una consulta o sol·licitud de aclariment respecte a l'aplicació del Codi Ètic, les polítiques, les normes i els procediments interns relatius a l'ètica i la integritat.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Motius raonables       | <p>S'entén per motius raonables qualsevol informació, fet o circumstància objectiva de la qual es pugui inferir raonablement, sobre una base ben fonamentada i no merament especulativa, que s'ha produït o s'està produint una violació o infracció que estigui dins l'àmbit d'aplicació d'aquesta Política.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Denunciant             | <p>Qualsevol persona que presenti una denúncia sobre una possible infracció a través del Sistema Intern de Denúncies, que estigui subjecta a l'abast de la Política del Sistema Intern de Denúncies, i que tingui una convicció raonable que la denúncia és veritable en el moment de fer-la.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informe Final               | Un informe que ha d'elaborar l'Investigador o l'Equip d'Investigació un cop s'hagin completat les actuacions d'investigació, i que ha d'incloure el contingut mínim establert a la Política del Sistema Intern de Denúncies i al Protocol d'Investigacions Interns.                                                     |
| Incompliment                | Un acte que contravé una llei, un reglament o un acord.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Investigació preliminar     | La fase de la investigació interna destinada a investigar la plausibilitat dels fets exposats en l'informe.                                                                                                                                                                                                             |
| Investigació                | Un procés sistemàtic, independent i documentat dut a terme per l'Organització per investigar els fets comunicats en un informe i avaluar-los de manera objectiva per determinar si s'han infringit lleis, normatives o polítiques interns i, si és així, recomanar mesures correctores i, si s'escau, imposar sancions. |
| Mala fe                     | Proporcionar informació sabent que és falsa o tergiversar-la deliberadament, així com proporcionar informació obtinguda d'una manera que constitueixi un delictes (articles 38.2 i 63.1.f de la Llei 2/2023). Els motius personals del denunciador no determinen, per si mateixos, l'existència de mala fe.             |
| Òrgan d'investigació        | Una persona o grup de persones responsables de dur a terme la investigació. Això pot consistir tant en personal intern com extern de l'organització.                                                                                                                                                                    |
| Organització                | Fundació Privada Jeroni de Moragas                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Òrgan Decisiu               | Òrgan competent dins de l'Organització que té l'autoritat per resoldre la investigació d'acord amb la proposta exposada en l'informe final elaborat per l'Investigador o l'Equip d'Investigació.                                                                                                                        |
| Persona afectada            | Persona física o jurídica a la qual es fa referència a l'Informe o a la Divulgació Pública com la persona a qui s'atribueix la violació o amb la qual s'associa.                                                                                                                                                        |
| Personal de l'Organització: | Treballadors per compte d'altri, intermedis, personal temporal i eventual, voluntaris, directors i membres dels òrgans de govern i d'administració de la Fundació Privada Jeroni de Moragas                                                                                                                             |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Represàlies                         | <p>Qualsevol acte o omisió, directa o indirecta, motivada per una denúncia interna o externa o per una revelació pública, i que causi o pugui causar un perjudici injustificat tant al denunciant com a les persones associades amb aquest (p. ex. col·legues, familiars, etc.) i les persones jurídiques per a les quals treballen o amb les quals tinguin qualsevol altre tipus de relació en un context laboral, o en les quals tinguin una participació significativa.</p> <p>A títol d'exemple, d'acord amb l'article 36 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen d'infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, s'entendrà que les represàlies inclouen, entre d'altres, les que es duguin a terme en forma de: a) suspensió del contracte de treball, acomiadament o extinció de la relació laboral, inclosa la no-pròrroga o la rescissió anticipada d'un contracte de treball de durada determinada un cop superat el període de prova, o la rescissió anticipada o la cancel·lació de contractes de béns o serveis, la imposició de qualsevol mesura disciplinària, el descens de categoria o la denegació d'un ascens, i qualsevol altre canvi substancial en les condicions laborals, així com la no-conversió d'un contracte de treball de durada determinada en un de fix, b) danys, inclòs el dany a la reputació, o pèrdues econòmiques, coacció, intimidació, assetjament o ostracisme; c) avaluacions o referències negatives sobre el rendiment laboral o professional; d) la inclusió en una llista negra o la difusió d'informació dins d'un sector específic que dificulti o impedeixi l'accés a l'ocupació o l'adjudicació de contractes d'obres o serveis; e) la denegació o revocació d'una llicència o permís; f) la negativa a proporcionar formació; g) la discriminació, o un tracte desfavorable o injust.</p> |
| Cap del Sistema Intern de Denúncies | <p>Un òrgan unipersonal o col·legial nomenat pel Patronat de l'organització, que serà responsable de garantir el funcionament correcte del Sistema Intern de Denúncies, assegurant el compliment de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen d'infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.</p> <p>La Persona Responsable ha de dur a terme les seves funcions de manera independent i autònoma respecte a la resta d'òrgans de l'organització; no pot rebre instruccions de cap mena en l'exercici de les seves funcions; i ha de disposar de tots els recursos humans i materials necessaris per dur-les a terme.</p> <p>Si es decideix que el cap del Sistema Intern de Denúncies sigui un òrgan col·legiat, aquest òrgan haurà de delegar en un dels seus membres les facultats per gestionar el Sistema Intern de Denúncies i per tramitar els expedients d'investigació. D'acord amb la Recomanació 1/2026 de l'Autoritat Independent de Protecció del Denunciant, l'òrgan col·legiat no hauria de tenir més de cinc membres i ha d'incloure com a mínim un membre de l'interior de l'organització.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sistema intern de notificació | Això inclou els canals interns establerts per gestionar les denúncies relatives a infraccions del dret de la Unió Europea i actes u omissions que puguin constituir infraccions penals o administratives greus o molt greus, així com el nomenament per part del Patronat d'un Cap del Sistema de Denúncies Interns, una política que estableixi els principis generals del Sistema Intern de Denúncies, un procediment per a la gestió de les denúncies rebudes i un registre de les denúncies rebudes i de les investigacions interns realitzades.                                          |
| Divulgació pública            | La posada a disposició del públic d'informació relativa a actes u omissions d'acord amb les disposicions de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen d'infraccions normatives i de la lluita contra la corrupció. La divulgació pública consisteix a fer accessible al públic la informació (per exemple, a través dels mitjans de comunicació, les xarxes socials o qualsevol canal obert) sobre infraccions legals o conductes irregulars comeses per una persona o entitat, sempre que es compleixin determinades condicions de protecció. |
| Testimoni                     | Una persona que és present en un esdeveniment o acció o que té coneixement dels fets.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## 2. FINALITAT I OBJECTIUS

L'objectiu d'aquesta Política de Sistema de Denúncia Interna és complir les disposicions de l'article 31 bis, paràgraf 5.(4) del Codi Penal, que imposa l'obligació de comunicar els riscos i les infraccions potencials a l'òrgan responsable de supervisar el funcionament i el compliment del model de prevenció, així com les disposicions de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen d'infraccions normatives i de la lluita contra la corrupció.

A més, aquesta Política estableix els principis, objectius, estructura i característiques del Sistema Intern d'Informació implementat dins de l'Organització, defineix les garanties per a la protecció del denunciante i de la persona afectada, i estableix el procediment per a la gestió de les informacions a través dels canals habilitats a aquest efecte.

Mitjançant la implementació del Sistema Intern de Denúncia, la Fundació Privada Jeroni de Moragas compleix la seva missió de protegir, contra qualsevol forma de represàlies, les persones que denuncien, de bona fe, infraccions de la normativa, consolidant així un entorn organitzatiu basat en la legalitat, la integritat i la confiança.

La implementació del Sistema Intern de Denúncia, juntament amb l'aplicació d'aquesta Política i els seus procediments associats, permet a l'organització assolir, entre d'altres, els objectius següents:

- Detectar conductes i activitats que puguin constituir un incompliment de la normativa, o que contravinguin els principis, valors i normes de conducta establerts en el Codi Ètic o en qualsevol política o procediment implementat dins de l'Organització.
- Respondre i corregir aquestes circumstàncies en una fase inicial, evitant així conseqüències legals, financeres i/o reputacionals que podrien ser perjudicials per a l'Organització.
- Garantir uns alts estàndards de seguretat, confidencialitat i protecció per a les persones que informen de possibles vulneracions.
- Prendre mesures disciplinàries adequades contra els infractors i, de la mateixa manera, contra els denunciants que presentin informes de mala fe.
- Per enfortir l'eficàcia del Programa de Compliment Normatiu i reforçar el principi de tolerància zero envers la comissió de delictes i actes il·lícits.

El Sistema Intern d'Informació no està dissenyat només com un instrument de compliment normatiu, sinó també com una eina preventiva, proactiva i estructural, integrada en l'estratègia global de compliment i bona governança de l'Organització.

En aquest sentit, el Sistema Intern de Denúncies es concep com un element d'aprenentatge organitzatiu, que permet a l'Organització identificar, analitzar i gestionar de manera sistemàtica la informació rebuda, de manera que:

1. Les infraccions legals i les conductes irregulars es detecten abans que danyin la reputació de l'Organització o s'estableixin com a pràctica habitual.
2. Es poden adoptar mesures correctives eficaces, amb l'objectiu de posar fi a la conducta detectada, reparar-ne els efectes i prevenir-ne la recurrència.
3. Es reforça el missatge que tothom a l'Organització és un guardian de la llei, promovent una cultura de responsabilitat compartida i compliment normatiu.

4. Es redueix l'abast de la impunitat, fomentant un entorn de treball basat en la responsabilitat compartida, la transparència i la integritat.

### **3. ÀMBIT D'APLICACIÓ**

#### **3.1 Àmbit d'aplicació**

Qualsevol persona que hagi tingut coneixement d'actes o conductes potencialment irregulars en un context laboral o professional vinculat a la Fundació Privada Jeroni de Moragas pot denunciar informació sobre presumptes o reals incompliments, incloent-hi, entre d'altres:

- Treballadors i directius.
- Col·laboradors externs.
- Proveïdors i subcontractistes.
- Usuaris
- Membres del patronat.
- Candidats en processos de selecció.
- Pràctics, voluntaris i persones en formació.
- Persones amb les quals la relació laboral ha finalitzat.

La recepció, el registre i l'anàlisi de les denúncies no estaran condicionats a la verificació prèvia de la condició de la persona denunciant, sinó al contingut dels fets denunciats.

Les mesures de protecció contra represàlies previstes en la legislació vigent s'aplicaran a aquelles persones que, havent complert els requisits establerts en aquesta legislació, informin d'infraccions obtingudes en un context laboral o professional.

L'aplicació possible d'aquestes mesures no afectarà l'acceptació ni el tractament de la denúncia, que es registrarà exclusivament per si els fets denunciats entren dins l'àmbit del Sistema Intern de Denúncies.

Les persones professionalment vinculades a l'Organització que tinguin motius raonables per creure que s'ha comès una infracció que entri dins l'àmbit del sistema ho han de comunicar a través dels canals designats, sense perjudici del seu dret a utilitzar canals de denúncia externs.

#### **3.2 Àmbit**

El Sistema Intern de Denúncia implementat a la Fundació Privada Jeroni de Moragas es pot utilitzar per denunciar qualsevol de les situacions següents que es produeixin dins de l'Organització:

- A. Qualsevol acte o omissió que pugui constituir una infracció del dret de la Unió Europea, sempre que:
  - S'inclou en l'àmbit d'aplicació dels actes de la Unió Europea que figuren a l'annex de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, sobre la protecció de les persones que informen d'incompliments del dret de la Unió, independentment de la seva classificació en el dret nacional, relatius a les àrees següents:
    - (i) contractació pública; (ii) mercats de serveis, productes i financers, i la prevenció del blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme; (iii)

seguretat i conformitat dels productes; (iv) seguretat del transport; v) protecció del medi ambient, vi) protecció contra la radiació i seguretat nuclear, vii) seguretat dels aliments i dels pinsos, salut i benestar animal, viii) salut pública, ix) protecció del consumidor, x) protecció de la privacitat i de les dades personals, i la seguretat dels sistemes i xarxes d'informació.

- afecta els interessos financers de la Unió Europea;
  - afecta el mercat interior, tal com s'esmenta a l'article 26, paràgraf 2, del TUE, incloses les infraccions de les normes de la UE sobre competència i ajudes estatals, així com les infraccions relatives al mercat interior que afectin actes contraris a les normes de l'impost de societats o pràctiques destinades a obtenir un avantatge fiscal que socavi l'objecte o la finalitat de la legislació aplicable a l'impost de societats.
- B. Actes o omissions que puguin constituir un delictes o una infracció administrativa greu o molt greu.
- C. Actes u omissions que puguin constituir una infracció del Codi Ètic o d'altres polítiques, procediments i protocols interns i, en general, qualsevol conducta contrària a la normativa aplicable a l'Organització, ja sigui general o específica del seu sector.
- D. Incompliments del Protocol de Prevenció de l'Assetjament , que seran rebuts i registrats a través del Sistema Intern de Denúncies i tractats d'acord amb el procediment establert en aquest protocol, tot respectant en tot moment les garanties previstes en aquesta Política i en la Llei 2/2023.

#### **4. CONDICIONS PER A LA PROTECCIÓ CONTRA LES REPRESÀLIES**

Les persones que comuniquin informació sobre possibles infraccions tindran dret a protecció contra represàlies quan es donin simultàniament les circumstàncies següents:

- La persona denunciant té motius raonables per creure que la informació és veritable en el moment de la denúncia, encara que no tingui proves concloents.
- La informació comunicada es refereix a fets o conductes que puguin constituir una infracció normativa dins de l'àmbit de la Llei 2/2023 (seccions 3.2.A i 3.2.B d'aquesta Política).
- El comunicat s'ha d'haver fet a través dels canals designats o mitjançant un dels mecanismes prevists per llei.

S'atorga protecció encara que, després d'una investigació, es conclouï que no s'ha produït cap infracció, sempre que la persona hagi actuat de bona fe i amb motius raonables.

Les persones que hagin presentat una denúncia de manera anònima i que posteriorment siguin identificades tindran dret a la mateixa protecció, sempre que compleixin les condicions esmentades (article 35.3 de la Llei 2/2023).

Els informes relatius a infraccions de la secció 3.2.C també estaran subjectes a les garanties de confidencialitat i a la prohibició de represàlies establertes per l'Organització , tot i que el règim de protecció previst a la Llei 2/2023 es limita a les infraccions que cobreix l'article 2 d'aquesta.

#### **Casos en què no s'aplica la protecció**

Les mesures de protecció no s'aplicaran quan la denúncia es refereixi a alguna de les circumstàncies següents:

- Fets que són manifestament inversemblants, impossibles o totalment incoherents.
- Informació que sigui totalment infundada o que es basi exclusivament en rumors no verificables.
- Esdeveniments que quedin fora de l'àmbit del Sistema, com ara conflictes interpersonals estrictament privats o queixes que afectin només els interessos personals del denunciant i no constitueixin una infracció de la normativa.
- Informació que ja estigui en el domini públic o que estigui totalment disponible a través d'altres canals oberts.
- Informes que no aporten informació nova o rellevant en relació amb un informe anterior que ja ha estat investigat i tancat.
- Informació obtinguda mitjançant la comissió d'un delicte.
- Informació continguda en comunicacions que s'han considerat inadmissibles.

### **Altres persones protegides**

Les mesures de protecció es poden estendre, quan sigui pertinent, a:

- Persones que assisteixen el denunciant durant el procés dins de l'organització.
- Persones vinculades al denunciant que puguin patir represàlies, com ara col·legues o familiars.
- Entitats jurídiques per a les quals el denunciant treballa o amb les quals té una relació professional significativa, incloses aquelles sobre les quals té una influència significativa.

## **5. RESPONSABILITATS**

### **Consell d'Administració**

El Patronat és responsable de la implementació, el manteniment i la supervisió efectiva del Sistema Intern d'Informació, així com de garantir que aquesta Política compleixi els estàndards ètics i legals aplicables a l'Organització.

En particular, és responsable de:

- Garantir l'existència d'un Sistema d'Informació Interna vàlid, operatiu i actualitzat, d'acord amb les disposicions de la Llei 2/2023 i altres normatives aplicables.
- Aprovar aquesta Política i qualsevol actualització posterior, així com els procediments associats.
- Nomenar el cap del Sistema d'Informació Interna, garantint la seva independència, autonomia funcional i la provisió de recursos adequats.
- Garantir que el Sistema d'Informació Interna estigui integrat en l'estratègia global de l'Organització per al compliment normatiu, la bona governança i la gestió de riscos.
- Garantir que el Sistema no es limiti a un compliment formal, sinó que funcioni com una eina real per a la prevenció, la detecció i la correcció de conductes irregulars.
- Garantir que aquesta Política es comuniqui i difongui degudament entre el personal de l'Organització.

## Cap del Sistema Intern d'Informació (RSII)

El cap del Sistema d'Informació Interna és la persona o l'òrgan col·legial nomenat pel Patronat per a la gestió, la coordinació i la supervisió integral del Sistema d'Informació Interna.

El responsable exercirà les seves funcions amb plena independència, autonomia funcional i objectivitat; no podrà rebre instruccions en l'exercici de les seves funcions i disposarà dels recursos humans, tècnics i organitzatius necessaris per garantir el bon funcionament del sistema.

En particular, les funcions del RSII són les següents:

### Funcions de gestió i operatives

- Gestionar les comunicacions presentades a través del Sistema Intern d'Informes.
- Garantir el compliment dels terminis legals per al reconeixement de recepció, el processament i la resposta.
- Coordinar la gestió d'investigacions interns i l'aplicació del Protocol d'Investigacions Interns.
- Garantir que tots els procediments estiguin degudament documentats, garantint-ne la traçabilitat i el registre.

### Funcions de garantia i protecció

- Garantir la confidencialitat de la identitat del denunciador, de la persona interessada i de qualsevol tercer esmentat.
- Garantir una protecció efectiva contra represàlies, prenent les mesures necessàries per prevenir, detectar i corregir qualsevol acció d'aquest tipus.
- Garantir el respecte al degut procés, a la presumpció d'innocència, al dret a la defensa i a l'honor de la persona interessada.

### Funcions de governança i control

- Supervisar la correcta aplicació d'aquesta Política i dels procediments associats.
- Avaluar periòdicament l'eficàcia, el funcionament i l'adequació del Sistema Intern de Denúncies.
- Proposar a la Junta de Patrons qualsevol millora organitzativa, procedimental o tècnica que pugui ser necessària.
- Garantir que el Sistema Intern d'Informes estigui integrat en la normativa interna general de l'Organització.

### Funcions relacionades amb la independència i l'ètica institucional

- Abstindre's d'intervenir en qualsevol comunicació quan sorgeixi un conflicte d'interessos.
- Garantir la imparcialitat, la neutralitat i l'objectivitat en la gestió de les comunicacions.
- Promoure una cultura organitzativa basada en la integritat, la legalitat i la confiança en el sistema.

### Funcions de documentació i traçabilitat

- Mantenir el registre del Sistema d'Informació Intern.
- Garantir l'accés restringit i controlat a la informació.
- Garantir que la documentació es conservi d'acord amb la normativa aplicable.

### **Personal de l'Organització**

El personal de l'Organització ha d'actuar d'acord amb aquesta Política i amb els principis que regulen el Sistema d'Informació Intern.

En particular, han de:

- Conèixer i complir aquesta Política.
- Utilitzar el Sistema Intern de Denúncies de bona fe.
- Cooperar lleialment i diligentment en les investigacions interns.
- Abstindre's de qualsevol conducta que constitueixi represàlies, obstrucció, interferència o mal ús del sistema.
- Respectar la confidencialitat de la informació i de les persones implicades.

## **6. PRINCIPIS I GARANTIES DEL SISTEMA INTERN DE DENÚNCIA**

La Fundació Privada Jeroni de Moragas ha implementat un Sistema Inter intern de Denúncies que, d'acord amb les disposicions de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen d'infraccions normatives i de la lluita contra la corrupció, garanteix:

### **Principi de seguretat de la plataforma**

La seguretat de la plataforma a través de la qual es reben i es supervisen les denúncies, amb la informació xifrada mitjançant protocols SSL.

### **Principi de confidencialitat**

La confidencialitat de la identitat del denunciant, de la persona afectada i de qualsevol tercer esmentat en la denúncia.

### **Principi de l'opció d'anonimat**

L'opció de presentar informes anònims.

### **Principi de comunicació amb el denunciant**

El Sistema Intern de Denúncies garanteix la possibilitat de comunicació bidireccional i segura amb el denunciant, fins i tot quan aquest ha optat per mantenir-se anònim, mitjançant els mecanismes disponibles a la plataforma del sistema.

La finalitat d'aquesta comunicació és garantir el seguiment diligent dels informes, permetre la sol·licitud i la provisió d'informació addicional, facilitar l'exercici dels drets del denunciant i garantir la gestió eficaç, contínua i traçable dels casos, tot respectant en tot moment les garanties de confidencialitat, protecció contra represàlies i el degut procés.

### **Drets de la persona afectada**

Es garanteixen el dret a la defensa, el dret a la presumpció d'innocència, el dret a ser escoltat, el dret d'accés a l'expedient i l'honor de la persona afectada.

### **Principi d'imparcialitat**

Els informes seran gestionats per una persona o equip imparcial, reforçant així la confiança en el procediment d'investigació i en les decisions preses.

### **Principi de motivació**

Totes les accions i decisions adoptades en el marc del Sistema Intern de Denúncies han d'estar degudament raonades, basades en motius fets, probatoris, jurídics i procedimentals, garantint així l'objectivitat, la proporcionalitat i la traçabilitat de les decisions preses.

### **Protecció contra represàlies**

L'Organització garanteix que cap denunciant que actuï de bona fe patirà represàlies, conseqüències adverses, tractament desfavorable o mesures perjudicials com a resultat de presentar un informe a través del Sistema Intern de Denúncies.

Aquesta protecció s'estén no només al denunciant, sinó també a les persones associades amb ell i a les entitats jurídiques per a les quals treballa o amb les quals té qualsevol mena de relació en un context laboral o professional, així com a aquelles entitats en què té una participació significativa, sempre que hi hagi una connexió amb la denúncia presentada.

La protecció contra represàlies inclou, entre altres coses, la prohibició de l'acomiadament, el descens de categoria, el trasllat injustificat, els canvis substancials en les condicions laborals, les mesures disciplinàries indegudes, la coacció, les amenaces, l'assetjament, la discriminació directa o indirecta, així com qualsevol altra acció perjudicial directament o indirectament relacionada amb la denúncia.

Aquesta protecció s'aplicarà exclusivament quan la comunicació es faci de bona fe, tal com es defineix en aquesta Política, i es compleixin els requisits establerts a l'article 35 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer.

La protecció contra les represàlies serà supervisada de manera activa i contínua pel responsable del Sistema Intern de Denúncies, que prendrà les mesures necessàries per prevenir, detectar i rectificar aquestes accions, garantint així la implementació efectiva d'aquest principi.

**Tractament i conservació de dades personals:** les dades personals facilitades i recollides en l'aplicació d'aquesta Política es tractaran i conservaran d'acord amb les disposicions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, i la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen d'infraccions normatives i de la lluita contra la corrupció.

### **Principi d'accessibilitat**

El Sistema Intern de Denúncies permetrà presentar informes tant per escrit com verbalment, garantint en ambdós casos la confidencialitat, la seguretat de la informació i la protecció del denunciant.

Els informes escrits es poden presentar mitjançant el formulari disponible a l'eina 'Canal Ètic'.

Les denúncies verbals es poden fer a través de la línia telefònica habilitada a aquest efecte o, a petició del denunciant, mitjançant una reunió presencial amb el cap del Sistema Intern de Denúncies, que ha de tenir lloc en un termini màxim de set (7) dies des de la sol·licitud.

En tots els casos, els informes verbals s'han de documentar de manera precisa i segura, garantint la seva correcta inclusió en el Sistema Intern de Denúncies i el compliment de les garanties previstes en la normativa aplicable.

D'acord amb l'article 7.2 de la Llei 2/2023, les comunicacions verbals, incloses les fetes durant una reunió presencial, s'hauran de documentar, amb el consentiment del denunciant, d'una de les següents maneres: a) gravant la conversa en un format segur, durador i accessible; o b) mitjançant una transcripció completa i precisa elaborada pel personal responsable de la seva tramitació. Al denunciant se li donarà l'oportunitat de comprovar, corregir i acceptar la transcripció signant-la, i se l'informarà del tractament de les seves dades personals d'acord amb la normativa aplicable.

L'accés a la gestió i al seguiment de les comunicacions del sistema està restringit exclusivament a aquelles persones o departaments que siguin competents i estiguin autoritzats per a aquesta finalitat.

### **Principi d'unificació i gestió centralitzada**

El Sistema Intern de Denúncies s'estableix com un canal únic per a la recepció de totes les denúncies que entrin dins l'àmbit de la Llei 2/2023.

Els informes relacionats amb l'assetjament laboral, l'assetjament sexual o l'assetjament per raó de sexe, així com les situacions de discriminació o assetjament contra la comunitat LGTBI, es tramitaran dins del Sistema Intern de Denúncies, d'acord amb el procediment específic establert en el Protocol per a la Prevenció de l'Assetjament. El cap del Sistema Intern de Denúncies serà responsable de garantir la seva gestió diligent, el compliment dels terminis legalment establerts, i l'aplicació efectiva de les garanties previstes en la legislació vigent.

En particular, el cap del Sistema Intern de Denúncies s'assegurarà que aquestes denúncies es gestionin d'acord amb els principis de confidencialitat, imparcialitat, independència, protecció contra represàlies i respecte al degut procés, garantint la seva correcta integració al sistema i la seva deguda traçabilitat.

### **Principi d'eficàcia i proactivitat**

El Sistema Intern de Denúncies s'ha de dissenyar i gestionar de manera que permeti la tramitació efectiva, diligent i oportuna de les denúncies presentades, amb l'objectiu de garantir que l'Organització sigui la primera a tenir coneixement de qualsevol irregularitat potencial.

El Protocol d'Investigacions Interns garanteix terminis de resposta raonables, una comunicació clara i imparcial amb el denunciant, la llibertat de represàlies i el tractament confidencial de la informació, promovent així la detecció precoç i la rectificació interna de conductes irregulars.

Mitjançant aquest enfocament, el Sistema Intern de Denúncies serveix com a eina d'autocorrecció i millora contínua, integrada en l'estratègia general de compliment normatiu de l'Organització.

### **Principi d'independència funcional**

El Sistema Intern de Denúncia ha de ser de naturalesa distintiva, autònoma i independent, i s'ha de diferenciar clarament dels sistemes interns de denúncia d'altres entitats o organismes amb els quals l'Organització pugui tenir vincles estructurals, funcionals o institucionals.

A aquest efecte, l'accés al Sistema Intern d'Informació ha d'identificar de manera visible, clara i inequívoca l'entitat responsable del sistema i definir-ne l'abast d'aplicació, de manera que el denunciant sàpiga amb certesa a quina entitat informa i sota quines garanties es gestionarà la informació.

### **Principi de deguda diligència**

El Sistema Intern de Denúncies haurà de disposar d'un procediment de gestió formalitzat que reguli expressament totes les fases del tractament de les denúncies, des de la seva recepció i el seu acusament de recepció fins a la conclusió del procediment i la resposta al denunciant.

Aquest procediment garantirà el compliment estricte dels terminis legalment establerts, en particular el reconeixement de la recepció en un termini màxim de set dies i una resposta a les actuacions en un termini no superior a tres mesos, així com la confidencialitat de la identitat del denunciant i de les persones interessades, la separació adequada de funcions, la traçabilitat de les actuacions i una gestió diligent, imparcial i objectiva.

En cap cas es permetran retards injustificats, ingerències indegudes o un ús inadequat del Sistema Intern de Denúncies.

### **Principi de lideratge i responsabilitat**

El Sistema d'Informació Interna comptarà amb un Responsable del Sistema d'Informació Interna, nomenat d'acord amb les disposicions de la normativa aplicable, que durà a terme les seves funcions amb plena independència, autonomia i autoritat.

El responsable del Sistema Intern de Denúncies no rebrà instruccions en l'exercici de les seves funcions i disposarà dels recursos humans i materials necessaris per garantir el bon funcionament del sistema i l'eficàcia de les garanties establertes en aquesta Política.

### **Principi de transparència i divulgació**

L'Organització adoptarà i mantindrà actualitzada una Política del Sistema d'Informació Interna que estableixi els principis generals que en regeixen el funcionament, les garanties relatives a la confidencialitat, la independència i la protecció contra represàlies, així com els drets i deures dels denunciants, dels afectats i dels implicats en la gestió del sistema.

Aquesta Política serà d'accés fàcil i es difondrà adequadament entre totes les persones que tinguin una relació laboral o professional amb l'Organització, per tal de garantir un coneixement efectiu dels canals disponibles, de l'abast de la protecció que s'ofereix i la confiança necessària perquè el Sistema Intern de Denúncia sigui el canal principal per a la notificació d'irregularitats potencials.

## **7. NORMATIVA**

### **7.1 Responsabilitats**

El cap del Sistema Intern de Denúncies és responsable de rebre informes i de tramitar els expedients d'investigació.

No obstant això, l'Organització pot encarregar aquestes tasques a altres membres del personal de l'organització o a un equip extern especialitzat, sempre que això contribueixi a enfortir la independència, la confidencialitat, la protecció del denunciant i les altres garanties previstes a la Llei 2/2023.

Aquesta decisió s'ha de justificar i documentar degudament, garantint en tots els casos el compliment estricte dels principis rectors del Sistema de Denúncies Interns. Quan la

delegació a un equip extern impliqui la contractació de serveis, l'aprovació pressupostària correspondrà a l'òrgan competent d'acord amb les normes interns de l'Organització, sense que això afecti la independència del Cap del Sistema de Denúncies Interns en la gestió dels casos.

En cap cas la delegació de funcions pot comportar una pèrdua de responsabilitat per part del Cap del Sistema d'Informació Interna, ni cap reducció de les garanties legals, processals i organitzatives que regulen el Sistema d'Informació Interna.

## 7.2 Canals per a la presentació d'informes

Qualsevol persona que estigui dins de l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquesta Política (secció 3.1) i que tingui motius raonables per creure que s'està cometent una infracció, una il·lícita conducta o una mala pràctica que estigui dins de l'àmbit objectiu d'aplicació (secció 3.2), encara que no tinguin proves concloents, pot denunciar-ho a través del Sistema Intern de Denúncies accedint al lloc web de l'Organització mitjançant el Canal Ètic disponible a la següent URL:

<https://canal-etico.online/app/sessions/comunicar?=fundaciotjm>

Els informes es poden presentar:

### Per escrit

Mitjançant el Canal Ètic, que permet al denunciante fer la denúncia de manera segura, confidencial i, si s'escau, anònima, a través de la plataforma digital del Sistema Intern de Denúncies.

Si s'envia un informe per canals no autoritzats o a membres del personal de l'Organització que no en són responsables, el receptor l'haurà de reenviar immediatament al cap del Sistema Intern de Denúncies, abstenint-se de prendre cap mesura respecte al seu contingut i mantenint la més estricta confidencialitat sobre la informació a la qual hagi tingut accés.

### Verbalment

El denunciante pot presentar la denúncia verbalment a través de la línia telefònica dedicada **629 76 84 60**, entre **les 9.00 i les 18.00 h, de dilluns a divendres**.

A més, a petició del denunciante, el comunicat es pot presentar mitjançant una reunió presencial amb el cap del Sistema Intern de Denúncies, que ha de tenir lloc en un termini màxim de set (7) dies des de la sol·licitud. La reunió es pot sol·licitar a través de la línia telefònica esmentada o a través del Canal Ètic.

En fer una denúncia verbal, s'informarà el denunciante que aquesta serà enregistrada o transcrita i se li informarà de com es tractaran les seves dades personals. El informe verbal s'ha de documentar de manera precisa, segura i confidencial, d'acord amb les disposicions de la secció 6 (Principi d'accessibilitat), garantint la seva correcta inclusió en el Sistema Intern de Denúncies, el compliment de les garanties establertes en la normativa aplicable i la traçabilitat de les accions emprades.

## 7.3 Contingut de l'informe

El comunicat haurà de contenir, en la mesura del possible, els elements següents:

✓ **Les dades d'identificació del denunciante:** nom, cognoms, un mitjà de contacte (telèfon, correu electrònic o adreça postal) o un lloc segur a l'efecte de rebre notificacions, i la seva relació amb l'Organització. No es sol·licitaran dades personals tret que la seva rellevància per a la gestió de la denúncia sigui evident (article 29 de la Llei 2/2023).

No obstant això, en fer una denúncia a través del Canal Ètic, el denunciant pot optar per mantenir-se **completament anònim**, sense que això afecti el tractament de la denúncia ni les garanties previstes en la normativa aplicable.

✓ **Descripció del comportament o dels fets sospitosos** que s'han de notificar, indicant, en la mesura del possible:

- Tipus d'incompliment o infracció.
- Una descripció detallada dels fets (característiques, circumstàncies, persones implicades, context i cronologia).
- Com i quan vaig tenir coneixement dels fets.
- L'àrea, la unitat o la divisió afectada.
- **Documentació o proves** que donin suport a la denúncia (imatges, vídeos, enregistraments d'àudio, documents o altres proves), o, si no n'hi ha, referències clares i verificables que permetin localitzar-la o verificar-la.

En aquest sentit, cal destacar que la qualitat, l'exactitud i el nivell de detall de la informació proporcionada són essencials per permetre una anàlisi rigorosa de la plausibilitat dels fets, la seva correcta avaluació inicial i una decisió adequada sobre si s'accepta l'informe per a la tramitació i la investigació.

El lliurament d'informació específica, contextualitzada i verificable contribueix directament a l'eficàcia del Sistema Intern de Denúncies, evitant investigacions innecessàries, retards indeguts o l'arxivament de casos per manca de dades objectives.

En cas que la denúncia es presenti de manera anònima, el denunciant haurà d'accedir periòdicament al Sistema Intern de Denúncies fent servir el codi alfanumèric assignat, per tal de comprovar si hi ha alguna sol·licitud d'informació addicional per part del cap del sistema o del gestor del cas.

Si el denunciant no respon en un termini de deu (10) dies laborables a una sol·licitud d'informació que sigui rellevant per al correcte processament i investigació dels fets, el cap del Sistema de Denúncies Interns avaluarà, motivant la decisió, si les proves disponibles, així com les que es puguin obtenir per altres canals, permeten que el cas continuï. Només quan no sigui materialment possible verificar els fets denunciats s'adoptarà una decisió, raonada i documentada, de tancar el cas.

Tot això, sense perjudici del dret del denunciant a presentar una nova denúncia tan aviat com disposi d'informació, documentació o proves suficients que permetin la seva avaluació i investigació adequades.

#### **7.4 Registre de la denúncia**

Un cop presentat l'informe, aquest es registrarà al Sistema Intern d'Informes i se li assignarà un codi d'identificació alfanumèric únic.

Els informes presentats a través del Canal Ètic es registraran automàticament al Sistema.

En el cas de les denúncies verbals (incloses les fetes durant reunions presencials), seran registrades manualment al Canal Ètic pel cap del Sistema de Denúncies Interns, garantint en tots els casos que s'introdueixen correctament al sistema i que se'n manté la integritat i la traçabilitat.

El denunciant tindrà accés a una àrea privada, que podrà utilitzar per a:

- fer el seguiment de l'estat de la comunicació,
- proporcionar informació addicional, i
- mantenir comunicacions segures amb la persona o el departament responsable de gestionar-la, fins i tot quan la denúncia s'hagi presentat de manera anònima.

Per tant, és extremadament important que el denunciant guardi en un lloc segur el codi alfanumèric que apareixerà un cop s'hagi presentat l'informe, ja que aquest li permetrà accedir a la seva àrea privada i fer el seguiment del cas.

El registre de la denúncia serà confidencial, segur i rastrejable, amb un registre de les accions realitzades, dels accessos i de les comunicacions efectuades en el marc del cas, d'acord amb els principis d'integritat, seguretat i control del Sistema d'Informació Intern.

### **7.5 Acusament de recepció de l'informe**

Un cop rebut l'informe, s'emetrà un acusament de recepció en un termini màxim de 7 dies naturals des de la data de recepció, tret que això posés en perill la confidencialitat de l'informe, d'acord amb les disposicions de l'article 9.c de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que denuncien infraccions normatives i de la lluita contra la corrupció.

L'acusament de recepció s'emetrà a través del propi Sistema Intern de Denúncies, amb la data de notificació registrada al sistema.

### **7.6 Inici dels procediments**

Un cop emès el justificant de recepció, es durà a terme una anàlisi preliminar dels fets i es verificarà si l'informe compleix els requisits per ser acceptat o rebutjat.

En aquesta fase preliminar, s'avaluaran, entre altres factors, la idoneïtat de la informació proporcionada, la coherència interna del relat, l'existència de proves objectives i la possibilitat pràctica de verificar els fets denunciats.

Si l'informe s'accepta, es procedirà a la investigació.

Per tal de verificar els fets denunciats, l'Organització pot sol·licitar informació i dades addicionals al denunciant, que les pot proporcionar directament a través de l'eina del Canal Ètic.

La manca de proporcionalment d'informació addicional quan sigui necessària per a la verificació dels fets pot comportar que la investigació no pugui continuar per manca de proves objectives.

Quan, en qualsevol fase del procediment, els fets semblin constituir un delictes, el responsable del Sistema Intern de Denúncies remetrà immediatament la informació al Ministeri Fiscal o, si els fets afecten els interessos financers de la Unió Europea, a la Fiscalia Europea, d'acord amb l'article 9.2.j) de la Llei 2/2023.

### **7.7 Conclusió de la investigació**

En un termini màxim de tres mesos des de la recepció de l'informe, s'hauran de concloure els procediments d'investigació i s'haurà d'elaborar un Informe Final que inclourà, si s'escau, una proposta de mesures a prendre tant contra la Persona Interessada, si es demostra que els fets són certs, com contra el Denunciant, si es demostra que va presentar la denúncia de mala fe.

L'Informe Final ha de ser degudament raonat, documentat i justificat amb els actes practicats, garantint la traçabilitat de la investigació i la justificació de les decisions preses.

No obstant això, el termini esmentat es podrà prorrogar fins a tres mesos addicionals en casos de particular complexitat.

La responsabilitat de concloure la investigació recau en el Patronat de la Fundació Privada Jeroni de Moragas, que és l'encarregat d'adoptar les decisions i prendre les mesures que consideri oportunes.

Els membres del Patronat afectats per l'informe o que es trobin en una situació de conflicte d'interessos s'han d'abstenir de participar en les deliberacions i la presa de decisions, d'acord amb les disposicions del Protocol d'Investigacions Interns.

El termini màxim de tres mesos, o de sis mesos si s'escau, cobreix tant la resolució de l'assumpte com la resposta al denunciant; per tant, la planificació de la investigació ha de preveure el temps necessari per a ambdós trams.

### **7.8 Notificació de la decisió al denunciant**

La decisió final es comunicarà al denunciant a través del Canal Ètic.

Aquesta comunicació s'efectuarà garantint, en tot moment, la confidencialitat, la protecció de les dades personals i el compliment dels límits que deriven del dret a la defensa i de la normativa aplicable.

## **8. FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ**

L'Organització inclourà informació sobre aquesta Política en els seus programes de formació i conscienciació, garantint, en particular, que tots els seus Professionals en siguin conscients i estiguin informats sobre:

- Els mitjans i procediments per a comunicar les infraccions del reglament intern i de la legislació aplicable que regula l'Organització.
- Els drets i les garanties associats al procés de notificació d'incompliments i a les investigacions interns.

## **9.- DILIGÈNCIA DEBIDA RESPECTE DEL PERSONAL NOU CONTRACTAT**

D'acord amb aquesta Política de denúncia interna, la Fundació Privada Jeroni de Moragas es compromet a informar els nous membres del personal de l'existència d'aquesta Política, del seu contingut, de l'obligació de complir-la i de les conseqüències que es puguin derivar de qualsevol violació, incompliment o no compliment.

## **10. NOTIFICACIÓ DE DUBIES I INFRACCIONS**

En cas de consultes o infraccions relacionades amb el Sistema Intern d'Informació, el personal de l'Organització pot contactar amb el responsable del Sistema Intern d'Informació.

## **11. ELABORACIÓ DE REGISTRES**

D'acord amb les disposicions de l'article 26 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, la Fundació Privada Jeroni de Moragas mantindrà un registre de les comunicacions rebudes i de qualsevol investigació interna que se'n derivi, garantint, en tots els casos, que es compleixen els requisits de confidencialitat.

Aquest registre no serà públic i l'accés a tot el seu contingut o a una part només es concedirà a petició raonada de l'autoritat judicial competent, mitjançant una resolució judicial, en el marc d'un procediment judicial i sota la supervisió d'aquesta autoritat.

Les dades personals relatives a les denúncies i investigacions interns es conservaran només durant el temps necessari per complir les disposicions de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, i, en cap cas, no es podran conservar durant un període superior a deu (10) anys.

## **12. TRACTAMENT I CONSERVACIÓ DE DADES PERSONALS**

Les dades personals facilitades en el marc del Sistema de Denúncies Interns es tractaran d'acord amb les disposicions de la Política de privacitat del Sistema de Denúncies Interns.

## **13.- APROVACIÓ**

Aquesta Política del Sistema d'Informació Intern ha estat aprovada pel Patronat de la Fundació Privada Jeroni de Moragas.

## **14.- COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ**

Aquesta Política es comunicarà i es difondrà al personal de l'Organització per correu electrònic, així com a les persones que no en formin part, enviant un correu electrònic o mostrant la informació en un altre lloc visible i accessible i, en qualsevol cas, al lloc web de l'Organització.

A més, el cap del Sistema d'Informació Interna durà a terme processos de comunicació actius amb tot el personal de l'Organització per garantir que siguin conscients de l'existència d'aquesta Política.

## **15. ENTRADA EN VIGOR I DURADA**

La Política que regula el Sistema d'Informació Interna entrarà en vigor i romandrà en vigor a partir de l'endemà de la seva comunicació i difusió, d'acord amb les disposicions de la secció anterior.

## **16. INCOMPLIMENT**

La Fundació Privada Jeroni de Moragas té dret a supervisar si el personal de l'Organització compleix les normes establertes en aquesta Política. Les infraccions i el incompliment poden donar lloc a mesures disciplinàries, d'acord amb la legislació laboral aplicable.

## **17.- CANALS EXTERNES DE DENÚNCIA**

D'acord amb l'article 11 de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, els Estats membres han d'establir canals externs de denúncia i designar les autoritats competents responsables de rebre, respondre i fer el seguiment de les denúncies.

En compliment de l'anterior, la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen d'infraccions normatives i de la lluita contra la corrupció, designa en l'article 16 l'Autoritat Independent de Protecció dels Denunciants (A.A.I.)» com a autoritat competent per rebre les comunicacions a través del canal extern de denúncies. Aquesta autoritat publicarà al seu lloc web la informació sobre el procediment a seguir per gestionar les denúncies.

A més, es poden presentar informes a les autoritats o organismes regionals competents quan l'informe es limiti a la jurisdicció territorial de la Comunitat Autònoma corresponent.

El denunciant és lliure de decidir si presenta la denúncia directament a través d'aquests canals o, prèvia notificació, a través del canal intern establert per l'organització.

L'Annex I d'aquesta Política conté la llista dels canals externs de denúncia, que es pot actualitzar sense necessitat de modificar aquesta Política.

## ANNEX I – LLISTA DE CANALS EXTERNS DE DENÚNCIA

### 1. Nivell europeu

- **Oficina Europea de Lluita contra el Fraude (OLAF):**

Permet la presentació d'informes, inclosos els anònims, a través dels canals següents:

- En línia: <https://fns.olaf.europa.eu/main.es.htm>
- Per correu postal a l'adreça següent:

Comissió Europea

Oficina Europea de Lluita contra el Fraude (OLAF)

1049 Brussel·les

Bèlgica

- **Fiscalia Europea (EPPO):**

Els informes es poden presentar a través del següent canal; no s'acceptaran informes anònims:

- En línia: <https://www.eppo.europa.eu/es/form/eppo-report-a-crime>

### 2. A nivell nacional

- **Autoritat Independent de Protecció de Denunciants**

Els informes es poden presentar a través dels canals designats:

<https://www.proteccioninformante.gob.es/canales-de-presentacion-de-informaciones>

- **Servei Nacional de Coordinació contra el Fraude (SNCA)**

Els informes es poden presentar a través del canal següent; no s'accepten informes anònims:

- En línia: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>

### 3. Nivell regional

- **Comunitat Autònoma de Madrid**

Consell per a la Transparència i la Protecció de Dades

Els informes es poden enviar a la següent adreça de correu electrònic:

[canalexternoinformantecm@madrid.org](mailto:canalexternoinformantecm@madrid.org)

- **Comunitat Autònoma de Catalunya**

Oficina Antifrau de Catalunya:

Els informes es poden presentar a través dels següents canals:

- En línia: <https://www.antifrau.cat/es/investigacion/denuncia.html>
- Per correu electrònic, omplint un formulari i enviant-lo per correu electrònic:

Formulari:

<https://www.antifrau.cat/sites/default/files/Documents/Denuncieu/formulario-asistente-persona-denunciante.pdf>

Adreça de correu electrònic: [bustiaoac@antifrau.cat](mailto:bustiaoac@antifrau.cat)

- En persona, presentant una sol·licitud per escrit a l'adreça següent:

Oficina Antifrau de Catalunya

Carrer Ribes, 1-3

08013 Barcelona

- **Andalusia**

Oficina Andaluza contra el Fraude i la Corrupció:

Els informes es poden presentar a través dels canals següents:

- En línia: <https://buzon.antifraudeandalucia.es/#/>
- Per correu electrònic: [antifraudeandalucia@antifraudeandalucia.es](mailto:antifraudeandalucia@antifraudeandalucia.es)

- Per correu postal, enviant una carta a l'adreça següent:  
Carrer de Sant Joan de Ribera, s/n  
Hospital de las Cinco Llagas  
41009 Sevilla
- En persona, a l'adreça indicada anteriorment.
- Per telèfon o videotrucada, al +34 954 59 21 20.
- **Comunitat Valenciana**  
Agència Valenciana contra el Fraude:  
Els informes, inclosos els anònims, es poden presentar a través del següent canal:  
<https://www.antifraucv.es/buzon-de-denuncias-2/>
- **Navarra**  
Oficina de Bones Pràctiques i Anticorrupció de la Comunitat Foral de Navarra  
Les denúncies, inclosos els anònims, es poden presentar a través dels següents canals:
  - En línia: <https://oana.es/es/denuncia>
  - En persona, a l'adreça següent:  
Oficina de Bones Pràctiques i Anticorrupció  
Avenida de Bayona, 36, 1ªA  
31011 Pampeluna (Navarra)
- **Comunitat Autònoma de Galícia**  
L'Autoritat Gallega de Protecció dels Denunciants (AGPI)  
<https://www.apigalicia.gal/es/autoridad>  
Els informes, inclosos els anònims, es poden presentar a través del següent canal:  
<https://canalexterno.apigalicia.gal/#/>
- **Comunitat Autònoma de Castella-La Manxa**  
Les funcions de l'Autoritat Independent de Protecció dels Denunciants les duu a terme el Consell Regional de Transparència i Bon Govern de Castella-la Manxa, un òrgan dependent del Parlament Regional de Castella-la Manxa; tanmateix, encara no hi ha disponible un canal de denúncies específic.
- **Comunitat Autònoma de Castella i Lleó**  
Autoritat Independent contra la Corrupció a Castella i Lleó  
Els informes, inclosos els anònims, es poden presentar a través del següent canal:  
<https://consejodecuentas.sedelectronica.es/complaints-channel.0>



# **POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓ**

# ÍNDICE

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.- DEFINICIONES.....                                                           | 3  |
| 2.- FINALIDAD Y OBJETIVOS .....                                                 | 8  |
| 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.....                                                   | 9  |
| 3.1 Ámbito subjetivo.....                                                       | 9  |
| 3.2 Ámbito objetivo.....                                                        | 9  |
| 4.- CONDICIONES DE PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS .....                        | 10 |
| 5.- RESPONSABILIDADES .....                                                     | 11 |
| 6.- PRINCIPIOS Y GARANTÍAS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN .....             | 13 |
| 7. REGULACIÓN.....                                                              | 17 |
| 7.1 Competencias .....                                                          | 17 |
| 7.2 Cauces para presentar la Comunicación.....                                  | 17 |
| 7.3 Contenido de la Comunicación .....                                          | 18 |
| 7.4 Registro de la Comunicación.....                                            | 19 |
| 7.5 Acusament de recibo de la Comunicación.....                                 | 19 |
| 7.6 Incoación del expediente .....                                              | 19 |
| 7.7 Resolución de la Investigación.....                                         | 20 |
| 7.8 Comunicación de la resolución al Informante .....                           | 20 |
| 8.- FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN.....                                             | 20 |
| 9.- DILIGENCIA DEBIDA RELATIVA A LOS PROFESIONALES DE NUEVA INCORPORACIÓN ..... | 21 |
| 10.- COMUNICACIÓN DE DUDAS E INCUMPLIMIENTOS .....                              | 21 |
| 11.- REGISTRO .....                                                             | 21 |
| 12.- TRATAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE DATOS PERSONALES.....                        | 21 |
| 13.- APROBACIÓN.....                                                            | 21 |
| 14.- COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.....                                               | 21 |
| 15.- ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA.....                                           | 21 |
| 16.- INCUMPLIMIENTO .....                                                       | 22 |
| 17.- CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN.....                                       | 22 |

**ANEXO I.- LISTADO DE CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN.....23**

|                              |                      |                    |                 |
|------------------------------|----------------------|--------------------|-----------------|
| <b>Versión</b><br><b>1.0</b> | <b>ELABORADO POR</b> | Dña. Lourdes Abril |                 |
|                              | <b>APROBADO POR</b>  | Patronato          |                 |
|                              |                      | Fecha 17/09/2026   | Septiembre 2026 |

## 1.- DEFINICIONES

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Archivo                                    | Resolución por la cual se da por concluida una Investigación. El archivo puede darse en los supuestos previstos en la Política del Sistema Interno de Información y en el Protocolo de Investigaciones Internas, en particular cuando no existen indicios racionales de que se haya producido el hecho que dio motivo a la Investigación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Anonimato                                  | <p>A los efectos de la presente Política, el anonimato se entiende como el derecho del informante a no revelar su identidad al presentar una Comunicación a través del Sistema Interno de Información, así como la obligación correlativa de la organización de no requerir, registrar ni tratar datos que permitan su identificación directa o indirecta, cuando el informante haya optado por esta modalidad.</p> <p>El anonimato implica que el Sistema Interno de Información debe estar diseñado y configurado de modo que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• no sea técnicamente posible identificar al informante,</li> <li>• no se generen metadatos o trazas que permitan su identificación,</li> <li>• y no se produzcan inferencias que permitan deducir su identidad a partir del contenido, contexto o tratamiento de la información.</li> </ul> <p>Conforme a la Ley 2/2023, el anonimato no limita ni condiciona la obligación de tramitación, investigación y respuesta por parte de la organización, debiendo garantizarse en todo caso las mismas garantías de protección, confidencialidad, imparcialidad y diligencia que en las comunicaciones no anónimas.</p> |
| Buena fe                                   | Actuación de la persona que realiza una Comunicación teniendo motivos razonables para pensar que la información comunicada es veraz en el momento de la Comunicación, aun cuando no aporte pruebas concluyentes, conforme al artículo 35.1.a) de la Ley 2/2023. Los motivos personales que puedan impulsar al Informante no son, por sí mismos, relevantes para apreciar la buena fe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Canal Interno de Información o Canal Ético | Cauce confidencial a través del cual se pueden comunicar sospechas de incumplimientos e irregularidades comprendidas en el ámbito objetivo de la Política del Sistema Interno de Información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Canales Externos de Información            | Canales creados en el seno de las entidades y autoridades competentes a través de los cuales los Informantes pueden comunicar infracciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Comunicación                               | Comunicación sobre sospechas de violaciones, infracciones e incumplimientos, reales o potenciales, que se hayan producido o puedan producirse en el seno de la Organización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Confidencialidad     | <p>A los efectos de la presente Política, la confidencialidad se entiende como la obligación jurídica, organizativa y funcional de preservar la identidad del Informante, de la Persona Afectada y de cualquier tercero mencionado en la Comunicación, así como el contenido de la información comunicada, frente a accesos, usos, tratamientos o revelaciones no autorizadas.</p> <p>La confidencialidad comprende tanto la protección directa de los datos identificativos como la protección indirecta frente a cualquier información, dato, circunstancia o inferencia que permita, de forma directa o indirecta, la identificación de dichas personas.</p> <p>En el marco de la Ley 2/2023, la confidencialidad constituye un principio estructural del Sistema Interno de Información, que obliga a la organización a adoptar medidas técnicas, organizativas y procedimentales adecuadas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• limitar el acceso a la información exclusivamente a personas autorizadas,</li> <li>• garantizar la seguridad del tratamiento,</li> <li>• impedir la revelación de identidades o datos protegidos,</li> <li>• y asegurar la trazabilidad de accesos y actuaciones, sin perjuicio de los deberes legales de comunicación a autoridades judiciales o administrativas competentes cuando así lo exija el ordenamiento jurídico.</li> </ul> |
| Conflicto de interés | <p>Asunto o situación donde los intereses de negocio, financieros, familiares, políticos o personales (de naturaleza económica o profesional) podrían interferir con el juicio de valor, la objetividad o lealtad de la persona que actúe en el desempeño de sus obligaciones, comprometiendo su imparcialidad y/o independencia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Consulta             | <p>Duda o aclaración sobre la aplicación del Código Ético, políticas, normas y procedimientos internos relacionados con la ética y la integridad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Indicio razonable    | <p>Se entenderá por indicios razonables toda información, hecho o circunstancia objetiva de la que pueda derivarse, de forma fundada y no meramente especulativa, la sospecha de que se ha producido o se está produciendo un incumplimiento o infracción comprendida en el ámbito de esta Política."</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Informante           | <p>Toda persona que realice una Comunicación sobre una posible Infracción mediante el Sistema Interno de Información contemplada en el ámbito subjetivo de Política del Sistema Interno de Información y tiene una creencia razonable de que la Comunicación es verdadera al momento de informar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informe final                     | Reporte que deberá elaborar el Instructor o Equipo Instructor una vez finalizadas las actuaciones indagatorias de la Investigación, el cual deberá incluir el contenido mínimo descrito en la Política del Sistema Interno de Información y en el Protocolo de Investigaciones Internas.                                                                      |
| Infracción                        | Acción con la que se infringe una ley, norma o pacto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Instrucción                       | Fase de la Investigación Interna que tiene por objeto investigar la verosimilitud de los hechos relatados en la Comunicación.                                                                                                                                                                                                                                 |
| Investigación                     | Consiste en un proceso sistemático, independiente y documentado llevado a cabo por la Organización para indagar los hechos informados en una Comunicación y evaluarlos objetivamente para determinar si se han infringido leyes, reglamentos o políticas internas y, en caso afirmativo, recomendar medidas correctivas y, cuando proceda, imponer sanciones. |
| Mala fe                           | Comunicar información a sabiendas de su falsedad o tergiversándola deliberadamente, así como comunicar información cuya obtención haya sido constitutiva de delito (artículos 38.2 y 63.1.f) de la Ley 2/2023). Los motivos personales del Informante no determinan, por sí solos, la existencia de mala fe.                                                  |
| Órgano Instructor                 | Persona o grupo de personas encargado de llevar a cabo la Investigación. Éste podrá estar conformado tanto por personal interno como externo de la organización.                                                                                                                                                                                              |
| Organización                      | Fundació Privada Jeroni de Moragas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Órgano Decisor                    | Órgano competente de la Organización que tiene la potestad para resolver la Investigación en función de la propuesta prevista en el Informe final que prepara el Instructor o Equipo Instructor.                                                                                                                                                              |
| Persona Afectada                  | Persona física o jurídica a la que se haga referencia en la Comunicación o Revelación Pública como la persona a la que se atribuye la Infracción o con la que se asocia la Infracción.                                                                                                                                                                        |
| Profesionales de la Organización: | Empleados por cuenta ajena, mandos intermedios, personal temporal y eventual, voluntarios, directivos y miembros de los órganos de gobierno y administración de Fundació Privada Jeroni de Moragas                                                                                                                                                            |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Represalia | <p>Toda acción u omisión, directa o indirecta, que esté motivada por una Comunicación interna o externa o por una Revelación Pública y que cause o pueda causar perjuicios injustificados bien al Informante bien a las personas físicas que estén relacionadas con éste (ej. compañeros de trabajo, familiares, etc.) y personas jurídicas para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.</p> <p>A título de ejemplo, según lo previsto por el art. 36 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, se considerarán represalias, entre otras, las que se adopten en forma de: a) suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido, salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la Comunicación; b) daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo; c) evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional; d) inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios; e) denegación o anulación de una licencia o permiso; f) denegación de formación; g) discriminación, o trato desfavorable o injusto.</p> |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsable del Sistema Interno de Información | <p>Persona física u órgano colegiado designado por el Patronato de la organización que tendrá a su cargo velar por el correcto funcionamiento del Sistema Interno de Información garantizando el cumplimiento de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.</p> <p>El Responsable deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.</p> <p>En caso de que se optara para que el Responsable del Sistema Interno de Información fuera un órgano colegiado, este delegará en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema Interno de Información y de tramitación de expedientes de Investigación. Conforme a la Recomendación 1/2026 de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, el órgano colegiado no debería superar cinco miembros y contará, al menos, con un integrante interno de la Organización.</p> |
| Sistema Interno de Información                 | <p>Comprende los cauces internos implantados para canalizar las Comunicaciones sobre infracciones del Derecho de la Unión Europea y las acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracciones penales o administrativas graves o muy graves, así como el nombramiento por el Patronato de un Responsable del Sistema Interno de Información, una política que enuncie los principios generales del Sistema Interno de Información, un procedimiento de gestión de las Comunicaciones recibidas y un libro-registro de las Comunicaciones recibidas y de las Investigaciones Internas realizadas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Revelación Pública                             | <p>La puesta de disposición del público de información sobre acciones u omisiones en los términos previstos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. La revelación pública consiste en hacer accesible al público (por ejemplo, mediante medios de comunicación, redes sociales, o cualquier canal abierto) información sobre infracciones legales o conductas irregulares cometidas por una persona o entidad, cuando se dan ciertas condiciones de protección.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Testigo                                        | <p>Persona que está presente en un acto o en una acción o tiene conocimiento de los hechos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## 2.- FINALIDAD Y OBJETIVOS

La presente Política del Sistema Interno de Información tiene por finalidad dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 31 bis, apartado 5.4º del Código Penal, que impone la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención, así como a lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de la lucha contra la corrupción.

Asimismo, esta Política desarrolla los principios, objetivos, estructura y características del Sistema Interno de Información implantado en la Organización, define las garantías de protección del Informante y de la Persona Afectada, y establece el procedimiento de gestión de las Comunicaciones, a través de los cauces habilitados al efecto.

Mediante la implantación del Sistema Interno de Información, Fundació Privada Jeroni de Moragas cumple su misión de proteger frente a cualquier tipo de represalia a las personas que informen, de buena fe, sobre infracciones normativas, consolidando un entorno organizativo basado en la legalidad, la integridad y la confianza.

La implantación del Sistema Interno de Información, así como la aplicación de la presente Política y de sus procedimientos asociados, permite alcanzar, entre otros, los siguientes objetivos:

- Detectar aquellas conductas y actividades que puedan suponer un incumplimiento normativo, o que sean contrarias a los principios, valores y normas de conducta establecidos en el Código Ético o en cualquier política o procedimiento implantado en la Organización.
- Reaccionar y corregir dichas circunstancias de forma temprana, evitando que se produzcan consecuencias legales, económicas y/o reputacionales en perjuicio de la Organización.
- Garantizar altos estándares de seguridad, confidencialidad y protección para las personas que informen sobre potenciales infracciones.
- Adoptar las medidas disciplinarias oportunas contra los infractores y, asimismo, contra los Informantes que realicen Comunicaciones de mala fe.
- Reforzar la eficacia del Programa de Compliance y consolidar el principio de tolerancia cero frente a la comisión de delitos e ilícitos.

El Sistema Interno de Información se configura no solo como un instrumento de cumplimiento normativo, sino como una herramienta preventiva, proactiva y estructural, integrada en la estrategia global de cumplimiento y buen gobierno de la Organización.

En este sentido, el Sistema Interno de Información se concibe como un elemento de aprendizaje organizacional, que permite a la Organización identificar, analizar y gestionar de forma sistemática las informaciones recibidas, de modo que:

1. Se detectan infracciones legales y conductas irregulares antes de que dañen la reputación de la Organización o se consoliden como prácticas habituales.
2. Se posibilita la adopción de medidas correctoras eficaces, orientadas a poner fin a las conductas detectadas, reparar sus efectos y prevenir su reiteración.
3. Se refuerza el mensaje de que todas las personas de la Organización son guardianas de la legalidad, promoviendo una cultura de corresponsabilidad y cumplimiento.

4. Se reduce el espacio para la impunidad, consolidando un entorno de trabajo basado en la responsabilidad compartida, la transparencia y la integridad.

### **3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

#### **3.1 Ámbito subjetivo**

Podrá comunicar información sobre infracciones, supuestas o reales, cualquier persona física que haya obtenido conocimiento de hechos o conductas potencialmente irregulares en un contexto laboral o profesional vinculado con Fundació Privada Jeroni de Moragas, incluyendo, a título enunciativo y no limitativo:

- Personas trabajadoras y directivos.
- Colaboradores externos.
- Proveedores y subcontratistas.
- Usuarios
- Patronos.
- Candidatos en procesos de selección.
- Becarios, voluntarios y personas en formación.
- Personas cuya relación profesional haya finalizado.

La recepción, registro y análisis de las Comunicaciones no estará condicionada a la acreditación previa de la condición del Informante, sino al contenido de los hechos comunicados.

Las medidas de protección frente a represalias previstas en la legislación vigente se aplicarán a aquellas personas que, reuniendo los requisitos establecidos en dicha normativa, comuniquen información sobre infracciones obtenida en un contexto laboral o profesional.

La eventual aplicación de estas medidas no condicionará la admisión ni la tramitación de la Comunicación, que se registrará exclusivamente por el encaje material de los hechos comunicados en el ámbito objetivo del Sistema Interno de Información.

Las personas vinculadas profesionalmente con la Organización que tengan indicios razonables de la comisión de un incumplimiento o infracción comprendida en el ámbito objetivo deberán comunicarlo a través de los canales habilitados, sin perjuicio de su derecho a utilizar canales externos de información.

#### **3.2 Ámbito objetivo**

El Sistema Interno de Información implementado en Fundació Privada Jeroni de Moragas podrá ser utilizado para comunicar cualquiera de las siguientes situaciones ocurridas en el seno de la Organización:

- A. Cualquier acción u omisión que pueda constituir una infracción del Derecho de la Unión Europea siempre que:
  - Se encuentre dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el Anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de su calificación en el Derecho nacional, relativos a los siguientes ámbitos:

i) contratación pública, ii) servicios, productos y mercados financieros, y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, iii) seguridad de los productos y conformidad, iv) seguridad del transporte, v) protección del medio ambiente, vi) protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear, vii) seguridad de los alimentos y los piensos, sanidad animal y bienestar de los animales, viii) salud pública, ix) protección de los consumidores, x) protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información.

- Afecte a los intereses financieros de la Unión Europea.
  - Afecte al mercado interior, tal como se contempla en el artículo 26, apartado 2, del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de competencia de la UE y las ayudas concedidas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con actos contrarios a las normas del impuesto de sociedades o prácticas dirigidas a obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto de sociedades.
- B. Las acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o de infracción administrativa grave o muy grave.
- C. Las acciones u omisiones que puedan constituir un incumplimiento del Código Ético, o de otras políticas, procedimientos y protocolos internos y, en general, cualquier conducta contraria a la normativa aplicable a la Organización, ya sea general o específica de su sector.
- D. Los incumplimientos del Protocolo para la prevención del acoso que se recibirán y registrarán a través del Sistema Interno de Información y se tramitarán conforme al procedimiento regulado en dicho protocolo, con respeto en todo caso de las garantías previstas en la presente Política y en la Ley 2/2023.

#### **4.- CONDICIONES DE PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS**

Tendrán derecho a las medidas de protección frente a represalias aquellas personas que comuniquen información sobre posibles infracciones cuando concurren simultáneamente las siguientes circunstancias:

- Que la persona comunicante tenga motivos razonables para considerar que la información es veraz en el momento de la comunicación, aun cuando no disponga de pruebas concluyentes.
- Que la información comunicada se refiera a hechos o conductas que puedan constituir un incumplimiento normativo o infracción dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2/2023 (apartados 3.2.A y 3.2.B de la presente Política).
- Que la comunicación se haya realizado a través de los canales habilitados o mediante alguno de los mecanismos legalmente previstos.

La protección se reconoce, aunque, tras la investigación, se concluya que no existió infracción, siempre que la persona haya actuado de buena fe y con base razonable.

Las personas que hayan presentado una Comunicación de forma anónima y que posteriormente sean identificadas tendrán derecho a la misma protección, siempre que cumplan las condiciones anteriores (artículo 35.3 de la Ley 2/2023).

Las Comunicaciones relativas a los incumplimientos del apartado 3.2.C gozarán igualmente de las garantías de confidencialidad y de la prohibición de represalias establecidas por la

Organización, si bien el régimen de protección previsto en la Ley 2/2023 se circunscribe a las infracciones comprendidas en su artículo 2.

### **Supuestos en los que no procede la protección**

No se aplicarán las medidas de protección cuando la comunicación se refiera a alguno de los siguientes supuestos:

- Hechos manifiestamente inverosímiles, imposibles o carentes de toda coherencia.
- Informaciones sin fundamento alguno o basadas exclusivamente en rumores no verificables.
- Hechos ajenos al ámbito de aplicación del Sistema, como conflictos interpersonales estrictamente privados o reclamaciones que solo afecten al interés particular del informante sin contenido de infracción normativa.
- Informaciones ya públicas o completamente disponibles por otras vías abiertas.
- Comunicaciones que no aporten información nueva o relevante respecto de otra anterior ya investigada y cerrada.
- Informaciones obtenidas mediante la comisión de un delito.
- Informaciones contenidas en Comunicaciones que hayan sido inadmitidas.

### **Personas también protegidas**

Las medidas de protección podrán extenderse, cuando proceda, a:

- Personas que asistan al informante durante el proceso dentro de la organización.
- Personas relacionadas con el Informante que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares.
- Personas jurídicas para las que trabaje el Informante o con las que mantenga una relación profesional significativa, incluyendo aquellas en las que tenga capacidad de influencia relevante.

## **5.- RESPONSABILIDADES**

### **Patronato**

El Patronato es responsable de la implantación, mantenimiento y supervisión efectiva del Sistema Interno de Información, así como de asegurar que la presente Política se ajusta a las normas éticas y legales que resultan aplicables a la Organización.

En particular, le corresponde:

- Garantizar la existencia de un Sistema Interno de Información válido, operativo y actualizado, conforme a lo dispuesto en la Ley 2/2023 y demás normativa aplicable.
- Aprobar la presente Política y sus posteriores actualizaciones, así como los procedimientos asociados.
- Designar al Responsable del Sistema Interno de Información, asegurando su independencia, autonomía funcional y dotación de medios adecuados.
- Velar por que el Sistema Interno de Información se integre en la estrategia global de cumplimiento normativo, buen gobierno y gestión de riesgos de la Organización.

- Garantizar que el Sistema no se limite a un cumplimiento meramente formal, sino que opere como un instrumento real de prevención, detección y corrección de conductas irregulares.
- Asegurar que la presente Política sea debidamente comunicada y difundida entre los Profesionales de la Organización.

### **Responsable del Sistema Interno de Información (RSII)**

El Responsable del Sistema Interno de Información es la persona física u órgano colegiado designado por el Patronato para la gestión, coordinación y supervisión integral del Sistema Interno de Información.

El Responsable ejercerá sus funciones con plena independencia, autonomía funcional y objetividad, no pudiendo recibir instrucciones en el desempeño de sus cometidos, y dispondrá de los medios personales, técnicos y organizativos necesarios para garantizar el correcto funcionamiento del sistema.

En particular, son funciones del RSII:

#### **Funciones de gestión y operación**

- Gestionar las Comunicaciones presentadas a través del Sistema Interno de Información.
- Garantizar el cumplimiento de los plazos legales de acusament de recibo, tramitación y respuesta.
- Coordinar la tramitación de las investigaciones internas y la aplicación del Protocolo de Investigaciones Internas.
- Velar por la correcta documentación de todas las actuaciones, asegurando su trazabilidad y registro.

#### **Funciones de garantía y protección**

- Garantizar la confidencialidad de la identidad del informante, de la persona afectada y de cualquier tercero mencionado.
- Asegurar la protección efectiva frente a represalias, adoptando las medidas necesarias para prevenir, detectar y corregir cualquier actuación de esta naturaleza.
- Velar por el respeto al debido proceso, a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al honor de la Persona Afectada.

#### **Funciones de gobernanza y control**

- Supervisar la correcta aplicación de la presente Política y de los procedimientos asociados.
- Evaluar periódicamente la eficacia, funcionamiento y adecuación del Sistema Interno de Información.
- Proponer al Patronato las mejoras organizativas, procedimentales o técnicas que resulten necesarias.
- Garantizar la integración del Sistema Interno de Información en el conjunto de la normativa interna de la Organización.

#### **Funciones de independencia y ética institucional**

- Abstenerse de intervenir en aquellas comunicaciones en las que concurra un conflicto de interés.
- Garantizar la imparcialidad, neutralidad y objetividad en la gestión de las Comunicaciones.
- Promover una cultura organizativa basada en la integridad, la legalidad y la confianza en el sistema.

#### Funciones documentales y de trazabilidad

- Custodiar el libro-registro del Sistema Interno de Información.
- Garantizar el acceso restringido y controlado a la información.
- Asegurar la conservación de la documentación conforme a la normativa aplicable.

#### Profesionales de la Organización

Los Profesionales de la Organización deberán actuar en conformidad con la presente Política y con los principios que rigen el Sistema Interno de Información.

En particular, les corresponde:

- Conocer y respetar la presente Política.
- Utilizar el Sistema Interno de Información de buena fe.
- Colaborar de forma leal y diligente en las investigaciones internas.
- Abstenerse de cualquier conducta que suponga represalia, obstrucción, interferencia o uso indebido del sistema.
- Respetar la confidencialidad de la información y de las personas implicadas.

### 6.- PRINCIPIOS Y GARANTÍAS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Fundació Privada Jeroni de Moragas, ha implantado un Sistema Interno de Información que, de acuerdo con lo establecido por la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, garantiza:

#### Principio de Seguridad de la Plataforma

La seguridad de la plataforma a través de la cual se reciben y se realiza el seguimiento de las Comunicaciones, con codificación de la información por medio de protocolos SSL.

#### Principio de confidencialidad

La confidencialidad de la identidad del Informante, de la Persona Afectada y de cualquier tercero mencionado en la Comunicación.

#### Principio de posibilidad de Anonimato

La posibilidad de realizar Comunicaciones anónimas.

#### Principio de comunicación con el Informante

El Sistema Interno de Información garantiza la posibilidad de comunicación bidireccional y segura con el Informante, incluso cuando éste haya optado por el anonimato, a través de los mecanismos habilitados en la plataforma del sistema.

Dicha comunicación tendrá por finalidad asegurar el seguimiento diligente de las Comunicaciones, permitir la solicitud y aportación de información adicional, facilitar el

ejercicio de los derechos del informante y garantizar una gestión eficaz, continua y trazable de los expedientes, respetando en todo momento las garantías de confidencialidad, protección frente a represalias y debido proceso.

### **Derechos de la Persona Afectada**

Se garantiza el derecho de defensa, el derecho a la presunción de inocencia, el derecho a ser oído, el derecho de acceso al expediente y el honor de la Persona Afectada.

### **Principio de Imparcialidad**

Las Comunicaciones serán tramitadas por una persona o equipo imparcial, reforzando así la confianza en el procedimiento de investigación y en las decisiones adoptadas.

### **Principio de motivación**

Toda actuación y resolución adoptada en el marco del Sistema Interno de Información deberá estar debidamente motivada, con fundamento fáctico, probatorio, jurídico y procedimental, garantizando la objetividad, proporcionalidad, trazabilidad de las decisiones adoptadas.

### **Protección frente a Represalias**

La Organización garantiza que ninguna persona informante que actúe de buena fe sufrirá represalias, consecuencias negativas, trato desfavorable o medidas perjudiciales como resultado de la presentación de una Comunicación a través del Sistema Interno de Información.

Esta protección se extiende no solo al Informante, sino también a las personas físicas relacionadas con éste y a las personas jurídicas para las que trabaje o con las que mantenga cualquier tipo de relación en un contexto laboral o profesional, así como a aquellas entidades en las que ostente una participación significativa, siempre que concurra una vinculación con la Comunicación realizada.

La protección frente a represalias incluye, entre otras, la prohibición de despido, degradación profesional, traslado injustificado, modificación sustancial de condiciones de trabajo, medidas disciplinarias indebidas, coacciones, amenazas, acoso, discriminación directa o indirecta, así como cualquier otra actuación perjudicial vinculada directa o indirectamente a la Comunicación.

Esta protección resultará de aplicación exclusivamente cuando la Comunicación se realice de buena fe, en los términos definidos en la presente Política, y concurran los requisitos previstos en el artículo 35 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

La protección frente a represalias será objeto de vigilancia activa y permanente por parte del Responsable del Sistema Interno de Información, quien adoptará las medidas necesarias para su prevención, detección y corrección, garantizando la efectividad real de este principio.

**Tratamiento y conservación de los datos personales:** los datos de carácter personal proporcionados y recabados en la ejecución del presente Política, se tratarán y conservarán de conformidad con lo previsto por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

### **Principio de accesibilidad**

El Sistema Interno de Información permitirá la presentación de comunicaciones tanto por escrito como de forma verbal, garantizando en ambos casos la confidencialidad, la seguridad de la información y la protección del informante.

Las Comunicaciones por escrito podrán realizarse a través del formulario habilitado en la herramienta Canal Ético.

Las Comunicaciones verbales podrán efectuarse a través de la línea telefónica habilitada al efecto o, a solicitud del Informante, mediante una reunión presencial con el Responsable del Sistema Interno de Información, que deberá celebrarse en un plazo máximo de siete (7) días desde la solicitud.

En todos los casos, las comunicaciones verbales serán documentadas de forma fiel y segura, garantizando su correcta incorporación al Sistema Interno de Información y el respeto a las garantías previstas en la normativa aplicable.

De conformidad con el artículo 7.2 de la Ley 2/2023, las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas mediante reunión presencial, se documentarán, previo consentimiento del Informante, de alguna de las maneras siguientes: a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible; o b) a través de una transcripción completa y exacta realizada por el personal responsable de tratarla. Se ofrecerá al Informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción, y se le informará del tratamiento de sus datos personales conforme a la normativa aplicable.

El acceso a la gestión del sistema y seguimiento de las Comunicaciones limitado solo a aquellas personas o departamentos competentes y autorizados a tal efecto.

### **Principio de unificación y gestión centralizada**

El Sistema Interno de Información se configura como un medio unificado para la recepción de todas las Comunicaciones comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.

Las comunicaciones relativas a acoso laboral, acoso sexual o por razón de sexo, así como a situaciones de discriminación o acoso al colectivo LGTBI, serán tramitadas dentro del Sistema Interno de Información, conforme al procedimiento específico previsto en el Protocolo para la prevención del acoso, siendo el Responsable del Sistema Interno de Información el garante de su gestión diligente, del cumplimiento de los plazos legalmente establecidos, y de la aplicación efectiva de las garantías previstas en la normativa vigente.

En particular, el Responsable del Sistema Interno de Información velará por que dichas comunicaciones sean gestionadas con criterios de confidencialidad, imparcialidad, independencia, protección frente a represalias y respeto al debido proceso, asegurando su correcta integración en el sistema y su adecuada trazabilidad.

### **Principio de efectividad y proactividad**

El Sistema Interno de Información estará diseñado y gestionado de manera que permita el tratamiento efectivo, diligente y oportuno de las Comunicaciones presentadas, con el objetivo de que la Organización sea el primer ámbito en conocer la posible irregularidad.

El Protocolo de Investigaciones Internas garantiza tiempos de respuesta razonables, una comunicación clara y neutral con el Informante, la ausencia de represalias y el tratamiento confidencial de la información, favoreciendo la detección temprana y la corrección interna de conductas irregulares.

A través de este enfoque, el Sistema Interno de Información se configura como un instrumento de autocorrección y mejora continua, integrado en la estrategia global de cumplimiento normativo de la Organización.

### **Principio de independencia funcional**

El Sistema Interno de Información tendrá carácter propio, autónomo e independiente, debiendo aparecer claramente diferenciado de los sistemas internos de información de otras entidades u organismos con los que la Organización pueda mantener vínculos estructurales, funcionales o institucionales.

A tal efecto, el acceso al Sistema Interno de Información identificará de forma visible, clara e inequívoca a la entidad titular del sistema y delimitará su ámbito de aplicación, de modo que el Informante conozca con certeza ante qué entidad está comunicando la información y bajo qué régimen de garantías será tratada.

### **Principio de debido proceso**

El Sistema Interno de Información contará con un procedimiento de gestión formalizado, que regulará de manera expresa todas las fases de tramitación de las comunicaciones, desde su recepción y acusament de recibo hasta la conclusión de las actuaciones y la respuesta al informante.

Dicho procedimiento garantizará el cumplimiento estricto de los plazos legalmente establecidos, en particular el acusament de recibo en un plazo máximo de siete días y la respuesta a las actuaciones en un plazo no superior a tres meses, así como la confidencialidad de la identidad del informante y de las personas afectadas, la adecuada separación de funciones, la trazabilidad de las actuaciones y una gestión diligente, imparcial y objetiva.

En ningún caso se permitirán retrasos injustificados, interferencias indebidas o usos inapropiados del Sistema Interno de Información.

### **Principio de liderazgo y responsabilidad**

El Sistema Interno de Información contará con un Responsable del Sistema Interno de Información, designado en los términos previstos en la normativa aplicable, que ejercerá sus funciones con plena independencia, autonomía y autoridad.

El Responsable del Sistema Interno de Información no recibirá instrucciones en el ejercicio de sus funciones y dispondrá de los medios personales y materiales necesarios para garantizar el correcto funcionamiento del sistema y la efectividad de las garantías previstas en esta Política.

### **Principio de transparencia y divulgación**

La Organización aprobará y mantendrá actualizada una Política del Sistema Interno de Información que enuncie los principios generales que rigen su funcionamiento, las garantías de confidencialidad, independencia y protección frente a represalias, así como los derechos y deberes de las personas informantes, de las personas afectadas y de quienes intervienen en la gestión del sistema.

Dicha Política será de fácil acceso y adecuadamente difundida entre todas las personas que mantengan una relación laboral o profesional con la Organización, con el fin de asegurar el conocimiento efectivo de los canales disponibles, el alcance de la protección ofrecida y la confianza necesaria para que el Sistema Interno de Información sea el cauce prioritario para la comunicación de posibles irregularidades.

## 7. REGULACIÓN

### 7.1 Competencias

La competencia para recibir las Comunicaciones y tramitar los expedientes de Investigación corresponde al Responsable del Sistema Interno de Información.

No obstante, la Organización podrá encomendar estos cometidos a otras personas de la propia entidad o a un equipo externo especializado, siempre que ello contribuya a reforzar la independencia, confidencialidad, protección del Informante y demás garantías previstas en la Ley 2/2023.

Esta decisión deberá estar debidamente justificada y documentada, asegurando en todo caso el cumplimiento estricto de los principios rectores del Sistema Interno de Información. Cuando la encomienda a un equipo externo implique la contratación de servicios, su aprobación presupuestaria corresponderá al órgano competente conforme a las normas internas de la Organización, sin que ello pueda condicionar la independencia del Responsable del Sistema Interno de Información en la gestión de los expedientes.

En ningún caso la delegación de funciones podrá suponer una pérdida de responsabilidad del Responsable del Sistema Interno de Información, ni una merma de las garantías legales, procedimentales y organizativas que rigen el Sistema Interno de Información.

### 7.2 Cauces para presentar la Comunicación

Toda persona que entre dentro del ámbito subjetivo de aplicación de la presente Política (apartado 3.1) y tenga motivos razonables para pensar que se está cometiendo un incumplimiento, infracción o mala práctica incluida en el ámbito objetivo de aplicación (apartado 3.2), aun cuando no disponga de pruebas concluyentes, podrá comunicarlo a través del Sistema Interno de Información, accediendo a la página web de la Organización, mediante el Canal Ético disponible en la siguiente dirección URL:

<https://canal-etico.online/app/sessions/comunicar?=fundaciotjm>

Las Comunicaciones podrán presentarse:

#### **Por escrito**

A través del Canal Ético, que permite al Informante realizar la Comunicación de forma segura, confidencial y, en su caso, anónima, mediante la plataforma digital del Sistema Interno de Información.

Si la Comunicación se envía a través de cauces no habilitados o a Profesionales de la Organización no responsables de su tramitación, la persona receptora deberá remitirla de forma inmediata al Responsable del Sistema Interno de Información, absteniéndose de realizar cualquier actuación sobre su contenido y guardando la más estricta confidencialidad respecto de la información a la que haya tenido acceso.

#### **De forma verbal**

El Informante podrá presentar la Comunicación de forma verbal a través de la línea telefónica habilitada al efecto en el número **629 76 84 60**, en horario de **9 a 18 de Lunes a Viernes**.

Asimismo, a solicitud del Informante, la Comunicación podrá presentarse mediante una reunión presencial con el Responsable del Sistema Interno de Información, que deberá celebrarse en un plazo máximo de siete (7) días desde la solicitud. La reunión podrá solicitarse a través de la citada línea telefónica o del Canal Ético.

Al presentar una Comunicación verbal se advertirá al Informante de que será grabada o transcrita y se le informará del tratamiento de sus datos personales. La Comunicación verbal será documentada de forma fiel, segura y confidencial, en los términos previstos en el apartado 6 (Principio de accesibilidad), garantizando su correcta incorporación al Sistema Interno de Información, el respeto a las garantías previstas en la normativa aplicable y la trazabilidad de las actuaciones realizadas.

### 7.3 Contenido de la Comunicación

La Comunicación contendrá, en la medida de lo posible, los siguientes elementos:

✓ **Datos identificativos del Informante:** nombre, apellidos, un medio de contacto (teléfono, correo electrónico o domicilio) o lugar seguro a efectos de recibir notificaciones, y relación con la Organización. No se solicitarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar la Comunicación (artículo 29 de la Ley 2/2023).

No obstante, en el momento de realizar la Comunicación a través del Canal Ético, el Informante podrá optar por el **total anonimato**, sin que ello afecte a su tramitación ni a las garantías previstas en la normativa aplicable.

✓ **Descripción de los comportamientos o hechos sospechosos** que se desea comunicar, indicando, en la medida de lo posible:

- Tipo de incumplimiento o infracción.
- Descripción detallada de los hechos (características, circunstancias, personas implicadas, contexto y desarrollo temporal).
- Cómo y cuándo tuvo conocimiento de los hechos.
- Área, unidad o división afectada.
- **Documentación o elementos probatorios** que respalden la Comunicación (imágenes, vídeos, audios, documentos u otras evidencias), o, en su defecto, referencias claras y verificables que permitan su localización o comprobación.

A estos efectos, se pone de manifiesto que la calidad, precisión y nivel de detalle de la información facilitada resulta esencial para permitir un análisis riguroso de la verosimilitud de los hechos, su correcta valoración inicial y la adecuada decisión sobre su admisión a trámite e investigación.

La aportación de información concreta, contextualizada y verificable contribuye de forma directa a la eficacia del Sistema Interno de Información, evitando investigaciones innecesarias, dilaciones indebidas o inadmisiones por insuficiencia de datos objetivos.

En el caso de que la Comunicación se presente de forma anónima, el informante deberá acceder periódicamente al Sistema Interno de Información mediante el código alfanumérico asignado, con el fin de verificar si existe alguna solicitud de información adicional por parte del Responsable del Sistema o del gestor del expediente.

Si el Informante no atiende en el plazo de diez (10) días hábiles una solicitud de información que resulte relevante para la correcta tramitación e investigación de los hechos, el Responsable del Sistema Interno de Información valorará de forma motivada si los elementos disponibles, así como aquellos que puedan obtenerse por otras vías, permiten continuar la tramitación. Únicamente cuando no resulte materialmente posible verificar los hechos comunicados se acordará, mediante decisión motivada y documentada, el archivo del expediente.

Todo ello sin perjuicio de que el Informante pueda volver a presentar una nueva Comunicación en el momento en que disponga de la información, documentación o elementos probatorios suficientes que permitan su adecuada valoración e Investigación.

#### **7.4 Registro de la Comunicación**

Una vez realizada la Comunicación, se procederá a su registro en el Sistema Interno de Información, asignándosele un código de identificación alfanumérico único.

Las Comunicaciones presentadas a través del Canal Ético se registrarán de forma automática en el Sistema.

En el caso de las Comunicaciones verbales (incluidas las realizadas mediante reunión presencial), su registro será efectuado de forma manual en el Canal Ético por el Responsable del Sistema Interno de Información, garantizando en todo caso su correcta incorporación al sistema, su integridad y su trazabilidad.

El Informante tendrá a su disposición un área privada, a la que podrá acceder para:

- realizar el seguimiento de la Comunicación,
- aportar información adicional, y
- mantener comunicaciones seguras con la persona o departamento competente para su gestión, incluso cuando la Comunicación se haya presentado de forma anónima.

Por ello, es sumamente importante que el Informante guarde en un lugar seguro el código alfanumérico que aparecerá una vez presentada la Comunicación, ya que a través de este podrá acceder a su área privada y realizar el seguimiento del expediente.

El registro de la Comunicación tendrá carácter confidencial, seguro y trazable, quedando constancia de las actuaciones realizadas, accesos y comunicaciones mantenidas en el marco del expediente, conforme a los principios de integridad, seguridad y control del Sistema Interno de Información.

#### **7.5 Acusament de recibo de la Comunicación**

Una vez recibida la Comunicación, se acusará recibo de esta en un plazo máximo de 7 días naturales a partir de la recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la Comunicación, cumpliendo con lo previsto por el art. 9, letra c) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de la lucha contra la corrupción.

El acusament de recibo se realizará a través del propio Sistema Interno de Información, dejando constancia registral de la fecha de notificación.

#### **7.6 Incoación del expediente**

Una vez acusado recibo, se realizará un análisis preliminar de los hechos y se verificará si la Comunicación cumple con los requisitos para ser admitida o inadmitida.

En esta fase preliminar se valorará, entre otros extremos, la suficiencia de la información aportada, la coherencia interna del relato, la existencia de indicios objetivos y la posibilidad material de verificación de los hechos comunicados.

En el caso de que la Comunicación se admita, seguirá adelante con la Investigación.

A fin de averiguar los hechos comunicados, la Organización podrá solicitar información y datos adicionales al Informante, el cual la podrá proporcionar directamente desde la herramienta Canal Ético.

La falta de aportación de información adicional cuando esta resulte necesaria para la verificación de los hechos podrá determinar la imposibilidad de continuar la Investigación por insuficiencia de elementos objetivos.

Cuando, en cualquier fase de la tramitación, los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, el Responsable del Sistema Interno de Información remitirá la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato o, si los hechos afectan a los intereses financieros de la Unión Europea, a la Fiscalía Europea, conforme al artículo 9.2.j) de la Ley 2/2023.

### **7.7 Resolución de la Investigación**

En el plazo máximo de tres meses desde la recepción de la Comunicación, se finalizarán las actuaciones de Investigación, redactándose un Informe Final en el cual se incluirá, en su caso, también una propuesta de medidas a adoptar tanto contra la Persona Afectada, en el caso de que se demuestre la veracidad de los hechos, así como contra el Informante, cuando quede probado que realizó la Comunicación de mala fe.

El Informe Final deberá estar debidamente motivado, documentado y sustentado en las actuaciones realizadas, garantizando la trazabilidad de la investigación y la fundamentación de las decisiones adoptadas.

No obstante, el mencionado plazo podrá ampliarse hasta un máximo de otros tres meses adicionales, en casos de especial complejidad del asunto.

La responsabilidad de resolver la investigación corresponderá al Patronato de la Fundació Privada Jeroni de Moragas, el cual es el responsable de tomar las decisiones y acciones que considere convenientes.

Los miembros del Patronato que resulten afectados por la Comunicación o se encuentren en situación de conflicto de interés deberán abstenerse de participar en la deliberación y decisión, conforme a lo previsto en el Protocolo de Investigaciones Internas.

El plazo máximo de tres meses o, en su caso, de seis meses, comprende la resolución y la respuesta al Informante, por lo que la planificación de la Investigación deberá prever el tiempo necesario para ambas actuaciones.

### **7.8 Comunicación de la resolución al Informante**

La resolución final será comunicada al Informante a través del Canal Ético.

La comunicación se realizará garantizando en todo momento la confidencialidad, la protección de datos personales y los límites derivados del derecho de defensa y de la normativa aplicable.

## **8.- FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN**

La Organización incluirá en sus planes de formación y de toma de conciencia información sobre la presente Política, asegurándose, en particular, de que todos los Profesionales de esta tienen conocimiento y están informados de:

- Los medios y procedimientos para comunicar infracciones de la normativa interna y legal aplicable a la Organización.
- Los derechos y garantías que acompañan el proceso de comunicación de infracciones y el de Investigaciones Internas.

## **9.- DILIGENCIA DEBIDA RELATIVA A LOS PROFESIONALES DE NUEVA INCORPORACIÓN**

En aplicación de la presente Política del Sistema Interno de Información, Fundació Privada Jeroni de Moragas, asume el compromiso de informar a los profesionales de nueva incorporación de la existencia de esta, de su contenido, de la obligatoriedad de su observancia y de las consecuencias que podrían derivarse de su violación, infracción o incumplimiento.

## **10.- COMUNICACIÓN DE DUDAS E INCUMPLIMIENTOS**

En el caso de dudas e incumplimientos sobre el Sistema Interno de Información, los Profesionales de la Organización podrán dirigirse al Responsable del Sistema Interno de Información.

## **11.- REGISTRO**

En cumplimiento de lo previsto por el art. 26 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Fundació Privada Jeroni de Moragas, llevará un registro de las Comunicaciones recibidas y de las Investigaciones Internas que deriven de las mismas, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad.

Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

Los datos personales relativos a las Comunicaciones e Investigaciones Internas se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con las disposiciones de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, y, en todo caso, no podrán conservarse por un periodo superior a diez (10) años.

## **12.- TRATAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales que se proporcionen en el marco del Sistema Interno de Información serán tratados de conformidad con lo indicado en la Política de Privacidad del Sistema Interno de Información.

## **13.- APROBACIÓN**

La presente Política del Sistema Interno de Información ha sido aprobada por el Patronato de la Fundació Privada Jeroni de Moragas.

## **14.- COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN**

La presente Política se comunicará y difundirá a los Profesionales de la Organización mediante correo electrónico, así como a personas distintas de sus profesionales, enviando un mail o exponiendo la información en otro lugar visible y accesible y, en todo caso, en la página web de la Organización.

Asimismo, el Responsable del Sistema Interno de Información llevará a cabo procesos de comunicación activa a todos los Profesionales de la Organización para asegurar que tengan conocimiento de la existencia de la presente Política.

## **15.- ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA**

La Política de regulación del Sistema Interno de Información entrará en vigor y estará vigente desde el día siguiente al de su comunicación y difusión, de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior.

## **16.- INCUMPLIMIENTO**

Fundació Privada Jeroni de Moragas tiene derecho a vigilar que los Profesionales de la Organización cumplan con las normas establecidas en esta Política. Las infracciones e incumplimientos podrán ser motivo de sanción disciplinaria, de acuerdo con la legislación laboral aplicable.

## **17.- CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN**

De conformidad con el art. 11 de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, los Estados miembros deben establecer canales externos de información y designar a las autoridades competentes para la recepción, respuesta y seguimiento de las Comunicaciones.

En cumplimiento de lo anterior, la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de la lucha contra la corrupción, designa en su art. 16 a la "Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I." como autoridad competente para recibir las Comunicaciones a través del canal externo de información. La información sobre el procedimiento de gestión de Comunicaciones a seguir será publicada por dicha autoridad en su página web.

Adicionalmente, podrán realizarse Comunicaciones a las autoridades u organismos autonómicos competentes cuando la Comunicación se circunscriba al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma correspondiente.

El Informante podrá libremente decidir si realizar la Comunicación directamente a través de dichos canales o previa comunicación a través del canal interno establecido por la organización.

En el Anexo I a la presente Política se encuentra el listado de Canales Externos de Información que podrá ser actualizado sin necesidad de modificar la presente Política.

## ANEXO I.- LISTADO DE CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN

### 1. Nivel europeo

- **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF):**

Permite la presentación de Comunicaciones, incluso anónimas, a través de los siguientes cauces:

- En línea: [https://fns.olaf.europa.eu/main\\_es.htm](https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm)
- Por correo postal a la siguiente dirección:  
European Commission  
European Anti-Fraud Office (OLAF)  
1049 Brussels  
Bélgica

- **Fiscalía Europea (EPPO):**

Permite la presentación de Comunicaciones a través del siguiente cauce, no admitiéndose las anónimas:

- En línea: <https://www.eppo.europa.eu/es/form/eppo-report-a-crime>

### 2. Nivel nacional

- **Autoridad Independiente de Protección del Informante**

Permite la presentación de Comunicaciones a través de los cauces habilitados:

<https://www.proteccioninformante.gob.es/canales-de-presentacion-de-informaciones>

- **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)**

Permite la presentación de Comunicaciones a través del siguiente cauce, no admitiéndose las anónimas:

- En línea: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>

### 3. Nivel autonómico

- **Comunidad Autónoma de Madrid**

Consejo de Transparencia y Protección de Datos

Permite la presentación de Comunicaciones a través del siguiente buzón de correo:

[canalexternoinformantecm@madrid.org](mailto:canalexternoinformantecm@madrid.org)

- **Comunidad Autónoma de Cataluña**

Oficina Antifrau de Catalunya:

Permite la presentación de Comunicaciones a través de los siguientes cauces:

- En línea: <https://www.antifrau.cat/es/investigacion/denuncia.html>
- Por correo electrónico, rellenando un formulario y enviándolo por correo electrónico:

Formulario:

<https://www.antifrau.cat/sites/default/files/Documents/Denuncieu/formulario-asistente-persona-denunciante.pdf>

Dirección correo electrónico: [bustiaoac@antifrau.cat](mailto:bustiaoac@antifrau.cat)

- Presencialmente, presentando un escrito a la siguiente dirección:

Oficina Antifraude de Cataluña  
Calle Ribes, 1-3  
08013 Barcelona

- **Andalucía**

Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción:

Permite la presentación de Comunicaciones a través de los siguientes cauces:

- En línea: <https://buzon.antifraudeandalucia.es/#/>

- Por correo electrónico: [antifraudeandalucia@antifraudeandalucia.es](mailto:antifraudeandalucia@antifraudeandalucia.es)
- Por correo postal, presentando un escrito a la siguiente dirección:  
Calle San Juan de Ribera, S/N  
Hospital de las Cinco Llagas  
41009 Sevilla
- Presencialmente, en la dirección arriba indicada.
- Por teléfono o videollamada, a través del número +34 954 59 21 20.
- **Comunitat Valenciana**  
Agència Valenciana Antifrau:  
Permite la presentación de Comunicaciones, incluso anónimas, a través del siguiente cauce:  
<https://www.antifraucv.es/buzon-de-denuncias-2/>
- **Comunidad Foral de Navarra**  
Oficina de Buenas Prácticas y Anticorrupción de la Comunidad Foral de Navarra  
Permite la presentación de Comunicaciones, incluso anónimas, a través de los siguientes cauces:
  - En línea: <https://oana.es/es/denuncia>
  - Presencialmente, en la siguiente dirección:  
Oficina de Buenas Prácticas y Anticorrupción  
Avenida de Bayona, 36, 1ªA  
31011 Pamplona (Navarra)
- **Comunidad Autónoma de Galicia**  
La Autoridad Gallega de Protección de la Persona Informante (AGPI)  
<https://www.apigalicia.gal/es/autoridad>  
Permite la presentación de Comunicaciones, incluso anónimas, a través del siguiente cauce:  
<https://canalexterno.apigalicia.gal/#/>
- **Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha**  
Las funciones de Autoridad Independiente de Protección al Informante recaen en el Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha, órgano dependiente de las Cortes de Castilla-La Mancha, pero aún no se encuentra disponible un cauce habilitado.
- **Comunidad Autónoma de Castilla y León**  
Autoridad Independiente en materia de corrupción de Castilla y León  
Permite la presentación de Comunicaciones, incluso anónimas, a través del siguiente cauce:  
<https://consejodecuentas.sedelectronica.es/complaints-channel.0>