



ANUNCI

Exp. 2023/004844

El Ple de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat en sessió ordinària celebrada el dia 28 de setembre de 2023 va aprovar inicialment, les Normes de Funcionament de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat. No havent-se presentat cap reclamació contra l'acord d'aprovació inicial ha quedat aprovat definitivament en data 27 de novembre de 2023.

Es procedeix a publicar íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona les Normes de Funcionament de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, que entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació.

NORMES DE FUNCIONAMENT DE LA BÚSTIA ÈTICA I DE BON GOVERN DE L'AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT

PREÀMBUL

El Ple de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat en sessió ordinària celebrada el dia 22 de setembre de 2022 va aprovar el Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat amb els seus annexos.

El Ple de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat en sessió ordinària celebrada el dia 24 de febrer de 2022 va aprovar inicialment el Reglament intern de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de tot tipus de discriminacions i/o assetjaments dins de l'àmbit laboral, expedient 2020/3538. Havent-se resolt l'única al·legació presentada contra l'acord d'aprovació inicial, quedant aprovat definitivament en data 26 de maig de 2022.

Dins les actuacions municipals tendents a l'aprovació i posada en funcionament d'instruments que permetin minimitzar el risc de l'Administració davant els casos de frau, conflictes d'interessos o comportaments poc ètics, es redacten les presents Normes de funcionament de la Bústia Ètica i de Bon Govern.

A més, s'han aprovat tres disposicions de gran rellevància en aquest aspecte.

En primer lloc, la Directiva (UE) 2019/1937, de 23 d'octubre, de protecció de les persones alertadores, en el seus articles 7 i següents, estableix la obligació de disposar de canals de denúncia interna i externa perquè el personal municipal o d'empreses contractades per l'Ajuntament, així com ciutadania en general, pugui informar de possibles infraccions del Dret de la Unió comeses en el marc de l'activitat municipal.

L'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR) obliga a tota entitat que participi en l'execució de mesures d'aquest, a disposar d'un Pla de mesures antifrau amb formes de detecció, on es marca la necessitat de disposar d'un canal que permeti tractar les informacions rebudes en aquest àmbit.

Per últim, la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, estableix (disposició



transitòria segona) el termini màxim per a l'establiment de Sistemes interns de informació i adaptació dels ja existents en el termini màxim de tres mesos des de la seva entrada en vigor (als 20 dies de la publicació al BOE segons la disposició final dotzena).

La Bústia Ètica i de Bon Govern neix amb la finalitat de dotar a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat d'un sistema que garanteixi la gestió de les denúncies fetes arribar per qualsevol persona de la manera més garantista possible, d'acord amb els principis i interessos generals. Alhora que facilitar la comunicació de les conductes en qüestió als òrgans competents per eliminar o reduir-les.

En aquest sentit, s'ha redactat les Normes que regularan el seu funcionament.

Capítol 1.- Disposicions Generals

Article 1.- Objecte

L'objecte d'aquesta disposició general és la creació i l'ordenació del funcionament de la Bústia ètica i de bon govern de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

Article 2.- Definició i objectius de la Bústia ètica i de bon govern

1. La Bústia ètica i de bon govern és un canal de comunicació electrònica que facilita la participació ciutadana ja que permet que qualsevol persona i servidor públic de la corporació comuniqui conductes dutes a terme per l'Administració municipal que resultin contràries al dret, als principis o regles ètiques i de bon govern i administració que determina el marc normatiu vigent, a fi que la gestió municipal es desenvolupi amb un respecte total als valors de qualitat democràtica i de bona administració en un context de millora contínua en la qualitat dels serveis públics.

2. També poden ser objecte de les comunicacions a la Bústia ètica i de bon govern la vulneració de les normes de conducta previstes al Codi Ètic de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat i el Codi de conducta del personal al servei de l'Ajuntament, aprovats pel Ple en sessió ordinària del dia 22 de setembre de 2022; així com del Codi de Conducta dels càrrecs electes, aprovat en sessió ordinària del Ple del dia 28 de juny de 2018.

3. Els objectius de la Bústia ètica i de bon govern són els següents:

- a) Fomentar i millorar el bon govern i les bones pràctiques en la gestió pública.
- b) Afavorir que es compleixin els principis o regles ètiques i de bon govern i administració que han de seguir els càrrecs electes i el personal al servei dels òrgans i les entitats municipals incloses en l'àmbit d'aplicació de la present disposició.
- c) Contribuir a fomentar les conductes indicades anteriorment, prioritzant la prevenció per sobre de les conductes reactives.
- d) Promoure la col·laboració entre l'Administració municipal i les persones per cultivar els valors ètics en la gestió pública a través de la participació.

Article 3.- Règim jurídic



1. L'organització, l'ús i el funcionament de la Bústia ètica i de bon govern es regeixen per aquestes normes de funcionament i, supletòriament, per l'Ordenança de Transparència i Administració Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, aprovada en sessió ordinària del Ple del dia 28 de juny de 2018, en tot allò que resulti d'aplicació.
2. Les comunicacions efectuades a la Bústia ètica i de bon govern en cap cas comporten l'inici d'un procediment administratiu, ni tampoc tenen l'efecte de presentació al Registre municipal.
3. A la persona que comunica els fets no li corresponen els drets de les persones interessades en un procediment administratiu. Si aquesta és la finalitat que es persegueix directament, la persona ha de formular la sol·licitud o denúncia corresponent de conformitat amb la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya, i amb la normativa estatal administrativa d'aplicació.
4. Les comunicacions tampoc són constitutives d'exercici del dret de petició, ni s'identifiquen amb la possibilitat d'adreçar consultes, suggeriments o incidències.

Article 4.- Àmbit d'aplicació objectiu

1. Les comunicacions s'han de referir a accions o omissions que es produeixen en l'àmbit municipal constituït per l'actuació dels òrgans i les entitats que s'assenyalen a continuació i que en les presents normes s'identifiquen com a Administració municipal:
 - a) Els òrgans administratius i unitats integrants de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.
 - b) Les entitats vinculades o dependents de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.
 - c) Les fundacions i els consorcis quan consolidin els seus comptes amb l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat o quan, de manera directa o indirecta, tinguin una representació municipal majoritària.
 - d) Les persones i entitats que contractin amb l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, quan així ho disposi el contracte corresponent en el marc de la seva execució i, en especial, en la prestació de serveis públics municipals.
 - e) Les persones, entitats i grups que rebin subvencions municipals, quan així ho disposi el conveni o les bases reguladores, en el marc de l'actuació subvencionada per l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat o les seves entitats vinculades o dependents.
 - f) La resta d'organismes, entitats i societats on sigui present l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat i que s'adhereixin voluntàriament al funcionament de la Bústia ètica i de bon govern. L'Ajuntament i les persones que el representin en aquestes entitats promouran l'adhesió esmentada.

Article 5.- Àmbit d'aplicació subjectiu

1. Pot fer comunicacions qualsevol persona, a més dels servidors públics al servei dels òrgans i unitats integrants de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat i de les entitats que componen l'Administració municipal.



2. Tindran dret a la protecció les persones que compleixin un dels següents requisits:
- Tinguin motius raonables per a pensar que la informació referida és veraç en el moment de la comunicació o revelació, tot i que no aportin proves concloents, sempre que la citada informació entri dins de l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei.
 - La comunicació o revelació s'hagi realitzat conforme als requeriments previstos en aquesta llei.
 - Hagin comunicat la informació de forma anònima però que posteriorment s'hagin identificat i compleixin les condicions previstes en aquesta normativa.

Article 6.- Drets i obligacions de la persona que presenta la comunicació

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

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

- A un canal segur de comunicació que garanteixi l'anonimat i la confidencialitat de les comunicacions.
- A la protecció eficaç de la seva intimitat, privacitat i anonimat, sense que es pugui revelar en cap moment, de manera directa o indirecta, la seva identitat. Aquest dret també s'estén als possibles testimonis que intervinguin en la comprovació dels fets comunicats.
- A la protecció eficaç de la seva integritat laboral, sense que puguin patir represàlies, discriminació, ni qualsevol altra conseqüència professional que impliqui assetjament o qualsevol efecte negatiu per raó de la comunicació formulada, llevat que es facin amb ple coneixement de la seva falsedat o faltant de manera temerària a la veritat, en aquest cas, podran donar lloc a l'adopció de mesures destinades a materialitzar les conseqüències, civil, penals o disciplinàries en l'ordenament jurídic.
- A que es comprovin els fets comunicats, sempre que la comunicació respongui als requeriments que preveuen els articles 11 i 12 d'aquesta disposició general.

3. Obligacions. La persona que fa la comunicació està obligada:

- A descriure de la manera més detallada i objectiva possible la conducta que vol comunicar i a proporcionar tota la documentació de que disposi sobre la situació, fet o conducta que comunica i descriure amb el màxim detall possible els indicis objectius que puguin permetre la comprovació dels fets comunicats.
- A no comunicar actuacions fonamentades únicament en opinions, que no generaran l'inici d'investigacions per part de l'òrgan gestor de la bústia.
- Formular comunicacions que continguin indicis raonables o suficients sobre la certesa de la informació que comuniquen, no podent formular comunicacions genèriques, amb mala fe o abús de dret. La persona que comuniqui fets vulnerant el principi de bona fe o amb abús de dret, pot incórrer en responsabilitat civil, penal i administrativa que correspongui per la seva actuació.



Article 7.- Drets i obligacions de la persona a la qual s'atribueix la conducta comunicada

1. Sens perjudici del que preveuen aquestes normes de funcionament, les persones a les quals s'atribueix la responsabilitat sobre la conducta eventualment contrària al dret, als principis o regles ètiques i de bon govern de conducta tenen els drets i les obligacions que es relacionen a continuació.

2. Drets. Les persones indicades en aquest article tenen dret al següent:

- a. A la màxima reserva en les tasques de comprovació dels fets i, en general, en tota la gestió de la Bústia ètica i de bon govern.
- b. A ser informades de la comunicació presentada, llevat que, de manera motivada i d'acord amb el principi de proporcionalitat, calgui mantenir el secret en benefici de la comprovació dels fets.
- c. Que no es formulï cap recomanació, ni s'emetin conclusions que, de manera directa o indirecta, continguin referències nominals mentre no hagin tingut oportunitat real de conèixer els fets comunicats i de deixar constància del seu parer.
- d. Que no s'informi a ningú, ni se cedeixin les dades mentre la comprovació dels fets no faci palesa la versemblança o la seguretat de la realització de la conducta comunicada. La comunicació de dades a l'autoritat judicial o disciplinària competent no exigeix la comunicació prèvia a la persona eventualment responsable.

3. Les persones eventualment responsables de la conducta comunicada estan obligades a col·laborar i a comprovar els fets aportant la informació i la documentació de què disposin i que requereixi l'òrgan gestor de la Bústia ètica i de bon govern, sens perjudici del seu dret de defensa.

Article 8.- Principis generals i regles d'ús

La Bústia Ètica es regirà pels principis generals i regles d'ús que seguidament s'indiquen:

- a. La participació ciutadana materialitzada a través de la presentació de les comunicacions a la Bústia Ètica implica l'acceptació d'aquestes normes i especialment implica l'acceptació de les condicions d'ús que s'hi estableixen. L'Ajuntament es reserva la facultat de modificar-les en qualsevol moment amb l'obligació de publicar a la Seu Electrònica i al Portal de Transparència la versió vigent en cada moment.
- b. L'Ajuntament vetllarà perquè les comunicacions que es facin mitjançant la Bústia Ètica i de Bon Govern es puguin realitzar de manera confidencial i anònima, sense que puguin derivar-se'n perjudicis per a qui formula la comunicació quan aquesta es faci de bona fe. L'Administració municipal vetllarà especialment per l'efectivitat del dret de confidencialitat quan la comunicació es faci explicitant la identitat de qui la formula.
- c. L'Ajuntament atorgarà la deguda protecció i empara a les persones al servei de l'Administració municipal en el procés de comprovació dels fets relacionats amb l'exercici legítim de les seves funcions o càrrecs públics.



- d. L'Ajuntament no és responsable de l'ús incorrecte de la Bústia Ètica i de Bon Govern, ni del contingut de les comunicacions rebudes.
- e. Queda prohibit formular comunicacions amb una finalitat diferent de la que preveu aquesta disposició o que vulnerin de qualsevol manera els drets fonamentals a l'honor, la imatge i la intimitat personal i familiar de terceres persones o que siguin contràries a la dignitat de la persona.
- f. També queda prohibida qualsevol comunicació que vulneri la normativa reguladora dels drets de la persona o que lesioni la legislació de protecció de dades de caràcter personal.
- g. En cas de litigi entre la persona que fa la comunicació i terceres persones, l'Ajuntament restarà exempt de qualsevol reclamació, demanda o dany de qualsevol naturalesa relacionats amb el litigi.
- h. S'exigirà el respecte a la presumpció d'innocència i a l'honor de les persones afectades, així com les disposicions de protecció de dades personals.

Capítol 2.- Gestió de la Bústia Ètica i de Bon Govern

Article 9.- Òrgan responsable de gestionar la Bústia Ètica

1. Correspon a la Comissió de Seguiment de la Bústia Ètica i de Bon Govern rebre i gestionar les comunicacions que es rebin a la Bústia Ètica a que es refereix aquesta disposició general o a l'òrgan que per acord de l'Ajuntament se li atribueixi aquesta competència, sempre i quan es garanteixi que actua amb independència funcional.

2. En l'exercici de les funcions relatives a la Bústia Ètica, la Comissió de Seguiment de la Bústia Ètica i de Bon Govern o òrgan que pugués substituir-lo, actuarà amb independència funcional sense que pugui estar sotmesa a ordres jeràrquiques que en condicionin l'actuació, especialment pel que fa al manteniment de la confidencialitat de les dades personals que tracti. El desenvolupament d'aquesta actuació no és causa que en justifiqui el cessament, sempre que compleixi les previsions d'aquesta disposició general i no vulneri de qualsevol manera la normativa d'aplicació.

3. Les persones adscrites a la Comissió de Seguiment de la Bústia Ètica i de Bon Govern que tinguin assignades tasques vinculades a la gestió de la Bústia Ètica han de tenir la condició de funcionari/ària.

4. La persona que ostenta el càrrec de Secretari/a de la Comissió de Seguiment de la Bústia Ètica i de Bon Govern i les persones adscrites a aquesta, que tinguin assignades tasques vinculades a la gestió de la Bústia Ètica, tenen el deure de secret, que es manté un cop hagin cessat en aquestes funcions. La vulneració del deure de secret és constitutiva, en el seu cas, d'infracció disciplinària.

5. La Comissió de Seguiment de la Bústia Ètica estarà integrada per:

- El/la Secretari/a de la Corporació
- El/la Gerent
- El/la Cap del departament de Recursos Humans
- Un/a tècnic/a superior en dret, que actuarà com a Secretari d'aquesta Comissió.



- El/la Cap d'Àrea d'Economia
- El/la Cap del departament d'Innovació i Qualitat

6. D'acord amb l'article 8.3 de la Llei 2/2023, tant el nomenament com el cessament de les persones que componen la Comissió hauran de ser notificats a l'Oficina Antifrau de Catalunya, com autoritat Independent de Protecció de l'Informant a Catalunya segons la disposició addicional setena de la Llei 3/2023, del 16 de març, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic per al 2023; en el termini dels deu dies hàbils següents, especificant, en el cas de cessament, les raons que l'han justificat.

Article 10.- Funcions de l'òrgan responsable

Són funcions de la Comissió de Seguiment de la Bústia Ètica en la gestió de la Bústia ètica i de bon govern:

- a. Rebre i gestionar les comunicacions fetes mitjançant la bústia. Preferiblement serà el/la Secretari/a qui s'encarregui d'aquesta tasca.
- b. Promoure la consolidació i la millora de la gestió ètica per part de l'Administració municipal.
- c. Analitzar les comunicacions, declarant-ne l'admissió o no admissió d'acord amb el previst a l'article 13 d'aquesta normativa, fer les tasques de comprovació quan siguin procedents i formular recomanacions i proposant millores en la gestió ètica i l'aplicació dels principis de bon govern o bona administració, posant fi a la comprovació dels fets comunicats.
- d. Garantir la confidencialitat a les persones que presentin una comunicació a través de la Bústia Ètica, i protegir-los en el seus drets per tal que no se'n puguin derivar perjudicis per a qui formula la comunicació de bona fe.
- e. Garantir la confidencialitat i atorgar la deguda protecció als càrrecs i la resta de persones al servei de la corporació en el procés de comprovació dels fets. La garantia de confidencialitat no impedeix la cessió de les dades que requereixin els jutjats i tribunals en exercici de la seva funció jurisdiccional, o la fiscalia en exercici de les facultats d'investigació.
- f. Analitzar les comunicacions rebudes per tal de formular propostes de millora en les conductes i en les bones pràctiques de la gestió municipal.
- g. El/la Secretari/a elaborarà una memòria anual del funcionament i gestió de la Bústia Ètica, i l'elevarà a la Comissió de Seguiment de la Bústia Ètica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat o organisme o comissió que la substitueixi.
- h. Resoldre els dubtes interpretatius que puguin existir en relació amb les conductes contràries al dret, les regles i els valors esmentats.
- i. Impulsar mesures de formació i de prevenció d'actuacions contràries als valors ètics i les regles de conducta i de bon govern.
- j. La resta que li sigui atribuïdes per l'òrgan competent.

Les funcions de la Comissió de Seguiment de la Bústia Ètica, o òrgan gestor que el pogués substituir, en la gestió de les comunicacions de la Bústia ètica i de bon govern



s'entenen sens perjudici de les que correspongui a la resta d'òrgans de control de l'Ajuntament.

Capítol 3.- Requisits i forma de les comunicacions

Article 11.- Contingut de les comunicacions

Les comunicacions descriuran els fets i les circumstàncies amb el detall suficient per facilitar la identificació de l'acció o l'omissió imputable a l'Administració municipal que es vol posar en coneixement de l'Ajuntament, per la qual cosa és obligatori emplenar amb el màxim de detall el camp destinat a descriure la conducta contrària al dret o als principis o regles ètiques i de bon govern, així com la resta de camps necessaris a efectes de la millor comprensió dels fets relatats.

Article 12.- Forma de presentació

1. Les comunicacions es faran preferentment de manera telemàtica en format electrònic mitjançant la Bústia electrònica que l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat posa a disposició de la ciutadania, podent escollir identificar-se o no mitjançant les dades personals de la persona comunicant. La direcció d'aquest canal és: <https://olesademontserrat.bustiaetica.seu-e.cat/#/>

Les comunicacions també s'admetran si es formulen de manera presencial a la seu de l'òrgan de gestió de la Bústia, supòsit en què caldrà la identificació personal de la persona comunicant. En aquest cas, es vetllarà especialment per la garantia dels drets reconeguts en l'article 6.2 d'aquestes normes. La persona que desitgi formular la comunicació d'aquesta manera sol·licitarà reunió amb la persona responsable de la Bústia ètica i de bon govern, la qual citarà per una reunió en el termini màxim de 7 dies.

Les comunicacions també es podrà fer per correu electrònic a la següent direcció: bustiaetica@olesademontserrat.cat ; o al telèfon 93 778 00 50.

2. S'advertirà a la persona informant que si opta per la formulació oral de la denúncia, aquesta es podrà gravar prèvia informació del tractament de les seves dades d'acord amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016. Tanmateix, la comunicació verbal serà documentada mitjançant transcripció recollida a tal efecte, amb una de les formes recollides a l'article 7.2 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre les infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

3. En cap cas s'admetran comunicacions fetes mitjançant altres canals o mitjans diferents dels previstos en aquesta disposició normativa.

4. En la mesura que els mitjans tecnològics ho permetin, la interfície que permeti la comunicació de conductes podrà generar un codi de registre aleatori que, mantenint en tot cas l'anonimat de la persona que formula la comunicació, permeti fer el seguiment de la comunicació, així com mantenir el contacte entre l'òrgan gestor de la Bústia i la persona que fa la comunicació a l'efecte de facilitar la col·laboració entre ambdues parts en la comprovació dels fets.



5. Si el mitjà de comunicació és tramesa per canals de denúncia que no siguin els establerts, o a membres del personal no responsable del seu tractament, on la garantia de la confidencialitat pugui quedar en perill, s'advertirà al personal amb accés de la tipificació com infracció molt greu de la seva violació i l'obligació de remetre la comunicació al Secretari/a de la Comissió de Seguiment de la Bústia Ètica.

Article 13.- Admissió de les comunicacions

1. Totes les comunicacions que es presentin a través dels mitjans permesos en la present disposició normativa, bústia ètica i/o presencial davant l'òrgan gestor, seran comprovades i tramitades per part de l'òrgan gestor de la bústia, sempre i quan les comunicacions o informacions continguin una descripció suficient que permeti identificar la conducta o fet, que aquesta resulti versemblant i es trobi dins de l'àmbit d'actuació objectiu que estableix l'article 4 d'aquestes Normes.

2. L'admissió s'efectuarà per l'òrgan gestor mitjançant una ponderació prèvia, degudament fonamentada, entre el fet denunciat, la seva intensitat ofensiva respecte d'un determinat bé jurídic i atenent al principi de proporcionalitat.

3. No s'admetran, i s'exceptuen en tot cas de l'obligació de comprovació i investigació dels fets, els casos de comunicacions que:

- a. resultin mancades de fonament o notòriament falses.
- b. no siguin competència de l'òrgan gestor.
- c. s'evidenciï de manera manifesta l'existència d'una infracció administrativa o un il·lícit penal, suspent les actuacions de comprovació i se'n donarà compte a l'òrgan competent per evitar que es pogués produir la prescripció de la infracció.
- d. no continguin una descripció suficient detallada i objectiva possible de la conducta que vol comunicar que no permeti identificar la conducta, el fet o els responsables de la acció o omissió objecte de comunicació que no permeti comprovar els fets comunicats per part de l'òrgan gestor.
- e. recullin actuacions fonamentades únicament en opinions.
- f. incompleixin qualsevol de les condicions fixades en aquesta disposició normativa.

4. En tot cas, l'òrgan gestor de la bústia podrà analitzar les comunicacions rebudes per tal de formular propostes de millora en les conductes i en les bones pràctiques de la gestió municipal.

Capítol 4.- Gestió i efectes de les comunicacions

Article 14.- Comprovació dels fets

1. Un cop admesa la comunicació segons l'article 13, l'òrgan gestor de la Bústia ètica i de bon govern, comprovarà els fets objecte de la comunicació mitjançant les tasques d'investigació que siguin procedents. En tot cas es contrastarà la descripció dels fets amb l'opinió de la persona o la unitat a la qual s'atribueixin.



2. L'actuació de comprovació es farà d'acord amb els principis de congruència, necessitat, proporcionalitat, celeritat, eficàcia i economia procedimental/processal, respectant en tot cas el principi de màxima reserva.

3. Les comunicacions a la Bústia Ètica i de Bon Govern que tinguin per objecte vulneracions de normes de conducta previstes al Codi de conducta del personal al servei de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat per part dels seus destinataris, es comprovaran i s'investigaran d'acord amb allò que disposi el Codi.

Article 15.- Obligació de col·laboració en les tasques de comprovació

Els càrrecs electes, les persones al servei de la Corporació i la resta de persones que formen part de les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta disposició general estan obligats a prestar la seva col·laboració en les tasques de comprovació i facilitar l'accés a la informació i la documentació que sol·liciti l'òrgan gestor de la Bústia ètica i de bon govern.

Article 16.- Durada de les tasques de comprovació

Les tasques d'investigació es faran en el termini més breu possible i, com a norma general, en un període que no ultrapassi els tres mesos des de la presentació, excepte en els casos que l'òrgan gestor raoni degudament l'existència d'especial complexitat en la investigació dels fets, podent ampliar-se fins a un màxim de tres mesos addicionals.

Article 17.- Resultats de les tasques d'investigació

1. Un cop fetes les tasques de comprovació procedents, l'òrgan gestor de la Bústia ètica i de bon govern, emetrà el corresponent informe en què es farà constar si considera que pot existir o no una conducta contrària al dret, als principis o regles ètiques i de bon govern, i proposarà les mesures de millora en la gestió pública que consideri adequades, formulant, si escau, la recomanació corresponent.

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

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

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

3. Segons l'article 9.2.j) de la Llei 2/2023 reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, es remetrà la informació al Ministeri Fiscal amb caràcter immediat quan els fets poguessin ser indiciàriament constitutius de delictes. Si afectessin als interessos financers de la Unió Europea, es remetrà a la Fiscalia Europea.



4. Quan s'evidenciï de manera manifesta l'existència d'una infracció administrativa o un supòsit d'incompliment del Codi de conducta del personal al servei de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, l'òrgan gestor de la Bústia en donarà compte de manera immediata a la Comissió ètica, o organisme o comissió que el substitueixi, vetllant per evitar que es produeixi la prescripció de la infracció.
5. Quan s'evidenciï falta de fonament o que la comunicació ha estat feta amb ple coneixement de la seva falsedat o faltant de manera temerària a la veritat, es farà constar en l'informe corresponent i es procedirà al seu arxiu.
6. També podrà acordar que s'arxivin les comprovacions quan en resulti acreditada la manca de vulneració en l'ordenament jurídic o als principis i regles ètiques i de bon govern.
7. L'òrgan gestor de la Bústia ètica i de bon govern no està obligada a retornar la documentació complementària presentada o que es pugui presentar amb la comunicació.
8. El termini màxim per donar resposta a les actuacions serà de tres mesos, a contar des de la recepció de la comunicació, excepte sigui necessària una pròrroga addicional, pel mateix termini, deguda l'especial complexitat que presenti el cas.

Article 18.- Naturalesa de les recomanacions

1. Les recomanacions formulades per l'òrgan gestor de la bústia ètica i de bon govern tenen la consideració de tràmits no qualificats no susceptibles de recurs, ja que no declaren de manera definitiva l'existència de responsabilitat ni de vulneració de l'ordenament jurídic, sinó que se centren en millorar la gestió i en l'efectivitat del codi ètic i de les regles de conducta, i constitueix, si escau, una comunicació d'una eventual responsabilitat disciplinària, penal o de responsabilitat sancionadora administrativa, que serà valorada d'acord amb el procediment legalment establert a l'efecte.
2. Les recomanacions no es poden recórrer per via administrativa atenent als articles 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; així com tampoc hi cap recurs contenciós-administratiu atenent els articles 25 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Article 19.- Efectes d'informació reservada

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

Article 20.- Publicitat i accés a la informació

1. En aplicació dels principis de transparència i amb la garantia de confidencialitat deguda es publicaran al Portal de Transparència la relació de les conductes admeses i investigades, les propostes efectuades i, en especial, les mesures proposades per eliminar eventuales conductes contràries a l'ordenament jurídic i als principis o regles ètiques i de bon govern.



2. La publicació es durà a terme amb ple respecte a la normativa reguladora de la transparència i a la legislació de protecció de dades de caràcter personal, amb la finalitat de millorar la qualitat dels serveis i aprofundir en el compliment dels principis i valors ètics i de bon govern.

3. Així mateix, es garanteix a qualsevol persona el dret d'accés a la informació recollida i elaborada per la Bústia Ètica i de bon govern, i dels procediments i actuacions que se'n derivin.

En la determinació de l'abast d'aquest dret, en atenció a les cauteles de confidencialitat necessàries aplicables al cas, es pot limitar l'accés a la informació quan aquest accés suposi un perjudici per a la prevenció, investigació i sanció de fets il·lícits penals o administratius i en la resta de supòsits que es preveuen en la normativa reguladora de la transparència i del dret d'accés a la informació pública.

4. Es publicarà en una secció separada a la seu electrònica la informació relativa a aquesta Normativa a efectes de que sigui identificable i accessible per a tothom.

Article 21.- Confidencialitat i accés a la informació

1. La informació personal que pugui proporcionar la presentació d'una comunicació es farà servir únicament per tractar l'assumpte a què es refereixi. Aquestes dades no se cediran ni comunicaran a entitats ni a persones alienes a l'Ajuntament i seran tractades exclusivament pel personal expressament encarregat de les tasques de comprovar i de formular la recomanació pertinent, llevat que sigui procedent comunicar els fets i les persones responsables per raó d'una eventual responsabilitat disciplinària o penal. Les mateixes seran tractades d'acord amb la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia de drets digitals o normativa que la substitueixi.

2. La persona que presenta la comunicació no adquireix la condició de persona interessada. Si consta la seva identitat i adreça electrònica, podrà tenir coneixement de l'estat de tramitació i del resultat de la investigació o la comprovació quan resultin afectats els seus drets individuals o col·lectius reconeguts per la legislació aplicable en l'exercici de les competències municipals. Altrament, podrà tenir-ne coneixement mitjançant els mecanismes de publicitat previstos en l'article anterior.

3. Si en la comunicació ha manifestat la seva intenció de comparèixer com a persona interessada, es beneficiarà, sempre que tingui la legitimació corresponent, d'aquesta condició en el procediment administratiu que, si escau, s'incoï arran de les tasques de gestió de la comunicació que es duguin a terme un cop feta la comprovació dels fets per protegir millor els objectius de la Bústia ètica i de bon govern.

Capítol 5.- Altres condicions d'ús

Article 22.- Valor de les comunicacions

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

Article 23.- Tractament de dades de caràcter personal



Les dades personals s'incorporaran al registre de tractament de dades de titularitat municipal creat a l'efecte per la gestió de la bústia ètica i de bon govern, amb el nivell de seguretat exigida per la normativa vigent al respecte, essent l'òrgan gestor l'únic autoritzat als efectes del seu tractament com encarregat de la gestió de les dades contingudes en les comunicacions, d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques respecte al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, així com la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la Llei Orgànica 7/2021, de 26 de maig, de protecció de dades personals tractats per a finalitats de prevenció, detecció, investigació i enjudiciament de infraccions penals i d'execució de sancions penals, i resta normativa d'aplicació i/o que pogués substituir-les.

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

Article 24.- Altres regles d'ús

1. L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat no és responsable de l'ús incorrecte de la Bústia ètica i de bon govern, ni del contingut de les comunicacions rebudes.
2. Queda prohibit formular comunicacions amb una finalitat diferent de la que preveu aquesta disposició o que vulnerin de qualsevol manera els drets fonamentals a l'honor, la imatge i la intimitat personal i familiar de terceres persones o que siguin contràries a la dignitat de la persona.
3. També queda prohibida qualsevol comunicació que vulneri la normativa reguladora dels drets de la persona o que lesioni la legislació de protecció de dades de caràcter personal.
4. En cas de litigi entre la persona que fa la comunicació i terceres persones, l'Ajuntament restarà exempt de qualsevol reclamació, demanda o dany de qualsevol naturalesa relacionats amb el litigi.
5. En tot cas, l'òrgan gestor de la Bústia ètica i de bon govern podrà requerir qualsevol altra informació que pugui tenir qui la presenti.

Disposició transitòria

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

A l'efecte de millorar o consolidar les bones pràctiques en la gestió municipal i la gestió ètica, també s'aplicarà a les actuacions posteriors a l'entrada en vigor de la present disposició general que derivin de decisions preses amb anterioritat que condicionin directament la gestió actual de les competències i la prestació dels serveis públics municipals, sense perjudici de la garantia dels drets del personal i dels càrrecs electes municipals i de la prescripció que s'ha d'aplicar en procediments disciplinaris i penals.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

Disposició final

La present disposició general entrarà en vigor a partir de l'endemà de publicar-se al Butlletí Oficial de la Província.

Olesa de Montserrat, 21 de desembre de 2023

L'alcalde,

Jordi Parent Beltran

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT