



# **Reglament de la Bústia ètica (SII propi) del Centre Tecnològic de Telecomunicacions de Catalunya**

Juny de 2023

## Contingut

1.	Objecte .....	4
2.	Règim jurídic.....	4
3.	Àmbit d'aplicació.....	4
4.	Comunicacions .....	5
4.1.	Denúncia d'incidències, males pràctiques, irregularitats o infraccions .....	5
4.2.	Veracitat i bona fe de les comunicacions .....	5
4.3.	Contingut de les comunicacions.....	5
5.	Responsabilitat .....	6
6.	Confidencialitat, anonimat i protecció.....	6
6.1.	Confidencialitat .....	6
6.2.	Anonimat .....	7
6.3.	Protecció.....	7
7.	Funcions del Comitè d'ètica en relació amb la Bústia ètica .....	8
8.	Conflictes d'interès .....	9
9.	Procediment de gestió de la Bústia ètica .....	9
9.1.	Disponibilitat de la Bústia .....	9
9.2.	Registre i acusament de rebut de les comunicacions.....	9
9.3.	Gestió de les consultes i suggeriments de millora .....	10
9.4.	Gestió de les denúncies d'incidències, males pràctiques, irregularitats o infraccions.....	10
9.5.	Anàlisi i admissibilitat de les denúncies .....	10
10.	Procediment d'investigació interna de les denúncies rebudes .....	11
10.1.	Inici .....	11
10.2.	Comunicació als investigats .....	11
10.3.	Instrucció de l'expedient.....	11
10.4.	Conclusió i procés sancionador .....	12
11.	Protecció de Dades de Caràcter Penal.....	13
11.1.	Tractament de les dades de caràcter penal .....	13
11.2.	Deure d'informació .....	13
11.3.	Conservació de les dades .....	13
12.	Registre i documentació dels expedients.....	14
13.	Supervisió i control del funcionalment de la Bústia.....	14
14.	Difusió.....	14



## 1. Objecte

Aquest Reglament té per objecte regular el funcionament de la Bústia Ètica interna del CTTC, establint els principis bàsics del sistema intern de gestió, investigació i resposta davant la realització de consultes, i davant la comunicació d'incidències, males pràctiques, irregularitats o infraccions del Codi Ètic, del Pla antifrau o de la legalitat vigent, en el si del CTTC.

El Reglament conté les normes i procediments que s'han de seguir des del moment en què l'Òrgan encarregat del coneixement i tramitació de les comunicacions enviades per mitjà de la Bústia Ètica – el Comitè d'Ètica del CTTC - les rep, i fins que les resol.

Les persones responsables de la implantació serà la responsable dels serveis informàtics del CTTC. La persona titular de la gerència serà la persona responsable del sistema.

La direcció del CTTC designarà els membres del Comitè d'Ètica, que serà l'encarregat de gestionar les comunicacions rebudes a la bústia. Les comunicacions que es rebin i tinguin relació amb fons MRR, seran gestionades per la comissió tècnica del pla antifrau del CTTC. La comissió tècnica del pla antifrau informará al Comitè d'Ètica del resultat de les actuacions desenvolupades, als efectes oportuns

## 2. Règim jurídic

L'organització, l'ús i el funcionament de la Bústia Ètica es regeixen per reglament i per les disposicions del Codi de conducta d'aplicació i del Pla Antifrau del CTTC, en tot allò que resulti d'aplicació, i de l'òrgan gestor de la mateixa Bústia.

El CTTC es dota del present Reglament de la bústia ètica fent ús de les competències i requeriments previstos a:

- a) Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre, relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del Dret de la Unió (article 8)
- b) Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (article 6)
- c) Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció

## 3. Àmbit d'aplicació

El present Reglament és aplicable a administradors, directius, apoderats, treballadors, i altres subcontractats, associats, que es troben al centre mitjançant un conveni de col·laboració, autònoms o independents contractats pel CTTC ("totes les persones que formen part de l'Entitat"), així com a tercers vinculats amb l'Entitat - proveïdors, col·laboradors, clients, visitants, becaris o usuaris -, sense cap limitació geogràfica.

## 4. Comunicacions

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

### 4.1. Denúncia d'incidències, males pràctiques, irregularitats o infraccions

A través de la Bústia Ètica es podrà alertar sobre fets o actuacions que s'estiguin duent a terme en el si del CTTC, que puguin suposar una incidència, mala pràctica, irregularitat o infracció del Codi Ètic, del Pla de mesures antifrau o de la Llei, considerant com a tals, qualsevol actuació o conducta, real o potencial, per part d'una persona que formi part de l'Entitat que:

- Sigui contrària als principis generals d'actuació i valors ètics d'obligat compliment descrits en el Codi Ètic d'aplicació al CTTC,
- Sigui contrària als principis generals d'actuació i valors ètics d'obligat compliment descrits en el Pla de mesures antifrau del CTTC,
- Sigui abusiva, negligent o contrària a la legalitat vigent,
- Suposi un risc per a la reputació i imatge del CTTC,
- Generi dubtes en l'aplicació o interpretació del Codi Ètic i del Pla de mesures antifrau del CTTC
- Pugui ser considerada generadora d'un dilema ètic.

### 4.2. Veracitat i bona fe de les comunicacions

Les comunicacions que es realitzin a través d'aquest canal hauran de ser veraces, de bona fe, complertes i actualitzades, i en cap cas estarà permesa la comunicació d'informacions falses, amb mala fe de l'informador o amb un ànim clar de perjudicar a la persona la conducta de la qual sigui esmentada.

Es considerarà que existeix "bona fe" en la comunicació si aquesta ha estat informada de forma honesta, completa i precisa, inclús en els casos en que posteriorment es demostrés que la informació no tenia fonament o era errònia o equivocada.

En cas d'apreciar la presentació d'una denúncia de fets amb coneixement de la seva falsedat o amb temerari menyspreu a la veritat, i al marge de la seva inadmissió, es podran derivar responsabilitats penals, civils o administratives conforme el que estableix la Llei, així com l'aplicació de mesures disciplinàries i sancions que es considerin oportunes.

### 4.3. Contingut de les comunicacions

Tota comunicació s'haurà de fer per escrit i contindrà:

- La identitat de l'informador -a excepció de les comunicacions respecte de les quals l'informador opti per l'anonimat-.
- La identitat del denunciat (nom, cognoms, i càrrec, si és possible).
- La consulta, suggeriment o la descripció dels fets o comportaments constitutius de l'actuació irregular objecte de denúncia (amb indicació del lloc i la data, si és possible).

- Les proves de que disposi, si és possible, mitjançant l'acompanyament de documents.

## 5. Responsabilitat

Totes les persones que formen part del CTTC tenen l'obligació de vetllar pel compliment del Codi Ètic, del Pla de mesures antifrau i de la legalitat vigent, així com d'alertar immediatament, a través de la Bústia Ètica qualsevol fet, actuació o conducta sospitosos de suposar una incidència, mala practica, irregularitat o infracció qualsevol, conforme el descrit en l'apartat 4.1 anterior, a fi que el problema sigui conegut per l'Entitat i pugui ser solucionat.

Les persones que formen part del CTTC hauran de prestar col·laboració en el procés d'investigació interna sempre que el comitè d'ètica ho sol·liciti.

Si es demostra que una persona que forma part de l'Entitat, va tenir coneixement d'un fet o d'una actuació irregular i que no va alertar d'aquest fet, podrà ser objecte de les mesures disciplinàries que es considerin oportunes.

## 6. Confidencialitat, anonimat i protecció

### 6.1. Confidencialitat

Es garanteix la confidencialitat en la gestió de la Bústia Ètica, de tal forma que esdevé un canal segur de comunicació subjecte a unes normes estrictes de discreció, reserva i secret respecte de tots els seus extrems i en relació a totes les persones que intervinguin i, en especial, pel que fa a la protecció de la identitat de l'informador, del denunciador i, en el seu cas, de l'investigat.

L'accés a la informació continguda en aquest canal de comunicació – Bústia Ètica - queda limitat exclusivament als membres del comitè d'ètica del CTTC i, respecte de les dades concretes objecte de protecció per la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal, al Delegat de Protecció de Dades, i a les persones que hagin estat autoritzades pel CTTC en aquesta matèria.

Sens perjudici de l'anterior, en cas de fets constitutius d'un il·lícit penal o administratiu, aquesta informació podrà ser facilitada a autoritats policials, administratives o judicials per a la tramitació dels procediments que siguin procedents.

Adicionalment, i només quan pugui escaure l'inici d'una investigació interna o l'adopció de mesures disciplinàries contra una persona que formi part del CTTC, es permetrà aquest accés al personal amb funcions de gestió i control de Recursos Humans.

En tot cas, la intervenció de qualsevol persona – ja sigui membre del comitè d'ètica, dels responsables de Protecció de Dades, o de qualsevol altre Àrea o Òrgan de l'Entitat - en algun dels estadis del procediment de gestió del canal de comunicació, investigació, resolució i/o sanció, requerirà la signatura prèvia del corresponent acord de confidencialitat i d'obligació de discreció i guardar secret sobre les dades a les que tingui accés, així com sobre el propi procediment.

Es vetllarà pel compliment del deure de confidencialitat i s'investigarà i sancionarà qualsevol infracció en relació aquesta obligació.

## **6.2. Anonimat**

Pels informadors que ho prefereixin, la Bústia Ètica preveu la possibilitat de realitzar comunicacions de forma anònima, respecte de les quals no es requereix la facilitació de dades identificatives ni de contacte.

A aquests efectes, les persones que vulguin alertar sobre fets presumiblement irregulars i que vulguin mantenir el seu anonimat, podran fer-ho omplint exclusivament les dades obligatòries necessàries per iniciar la corresponent investigació, i que constaran marcades amb un asterisc al formulari de la Bústia Ètica.

## **6.3. Protecció**

### **a. Protecció de l'informador**

La protecció de l'informador de bona fe per part del CTTC es fonamenta, a més de en l'aplicació de mesures de confidencialitat i anonimat, en el seu cas, en els següents principis:

- **No represàlia:** El CTTC protegirà els informadors que actuïn de bona fe conforme les disposicions d'aquest Reglament, contra qualsevol tipus d'extorsió, discriminació, amenaça, assetjament o penalització, per les informacions revelades.
- En aquests sentit, no es permetrà que es prenguin represàlies de cap tipus contra els informadors, que no podran ser sancionats disciplinàriament, acomiadats o apartats de les seves funcions, ni podran patir cap perjudici en relació amb el CTTC.
- **Independència:** Les actuacions derivades de les dades proporcionades per l'informador es gestionaran per part del Comitè d'Ètica del CTTC per tal de garantir l'autonomia en les seves actuacions i en les seves decisions. Les activitats del Comitè d'Ètica no estaran sotmeses a cap altre Àrea de l'Entitat, sinó únicament a la Direcció del CTTC.
- **Objectivitat:** Es garantirà un anàlisi exhaustiu i complert dels fets i circumstàncies comunicats mitjançant la Bústia Ètica, evitant qualsevol arbitrietat en les seves actuacions. El Comitè d'Ètica resoldrà totes i cadascuna de les comunicacions que rebí, de forma justificada i motivada.
- **Informació sobre l'estat del procediment:** L'informador rebrà informació sobre l'estat del procediment d'anàlisi de la comunicació i d'investigació interna, sempre que ho sol·liciti.

### **b. Protecció del denunciador i de l'investigat**

L'informador rebrà informació sobre l'estat del procediment d'anàlisi de la comunicació i d'investigació interna, sempre que ho sol·liciti.

- **Presumpció d'innocència i principi de defensa i contradicció:** En la tramitació de les denúncies i en la realització de les investigacions internes en el si del CTTC, es respectaran en tot moment

els drets que assisteixen al denunciat i a l'investigat, en especial, la presumpció d'innocència i el principi de defensa i contradicció, podent aquell al·legar i provar el que consideri oportú en tot moment, en la seva defensa.

- Assessorament per part del representant dels treballadors: Si el denunciat o investigat ho sol·licita, podrà realitzar les actuacions que corresponguin en el marc del procediment, assessorat pel representant dels treballadors.
- Legalitat de les actuacions: Tota actuació per part del comitè d'ètica es portarà a terme en estricte respecte de la legalitat, de forma que sigui possible l'aportació de les mateixes a un procediment administratiu o judicial si fos necessari.

## **7. Funcions del Comitè d'ètica en relació amb la Bústia ètica**

El comitè d'ètica del CTTC es l'òrgan responsable de garantir una gestió confidencial, segura, ètica i honesta de la Bústia Ètica i del procés d'Investigació Interna que es pugui derivar dels fets que es posin en coneixement d'aquest, i assumirà amb la màxima diligència les funcions que li són encomanades en relació a aquests mecanismes i que es troben incloses en aquest Reglament.

Les funcions principals del comitè d'ètica en relació amb la Bústia Ètica, són les següents:

- Facilitar informació clara i fàcilment accessible a qualsevol persona interessada, sobre el funcionament de la Bústia i sobre el procediment de comunicació.
- Rebre les comunicacions i acusar-ne rebut.
- Respondre les consultes de caràcter ètic mitjançant l'emissió d'un informe vinculant.
- Avaluar el contingut i la versemblança de les informacions comunicades, realitzar una qualificació jurídica dels fets, i donar resposta a totes les comunicacions.
- Proposar a la Direcció, l'aplicació de les sancions disciplinàries corresponents.
- Avaluar anualment la Bústia Ètica, reportant al Patronat informació exacta i veraç, mitjançant l'elaboració d'una memòria amb el següent contingut que haurà de respectar, en tot cas, la forma anonimitzada:
  - a. Número de comunicacions rebudes.
  - b. Procedència de les comunicacions rebudes (internes/externes).
  - c. Tipus de comunicacions rebudes.
  - d. Número de denúncies investigades.
  - e. Conclusió de les denúncies investigades/procediments judicials iniciats com a conseqüència d'aquestes denúncies.
  - f. Mesures correctives/sancionadores adoptades.
  - g. Sugeriments de millora rebuts i, en el seu cas, accions proposades pel Comitè.
  - h. Canvis normatius que puguin afectar a la Bústia Ètica i al protocol d'investigacions internes.

El Comitè d'Ètica disposarà els mitjans necessaris per desenvolupar les funcions que li son assignades en virtut del present Reglament.



## 8. Conflictes d'interès

Els membres del Comitè d' Ètica podrien estar subjectes a un conflicte d'interès en cas que rebin una comunicació sobre fets o conductes que fessin referència a la seva persona, a persones de la seva confiança o adscrites a la seva Àrea.

En el cas de produir-se qualsevol conflicte d'interès entre un membre del Comitè d' Ètica i la persona denunciada o investigada, s'haurà de produir l'abstenció espontània del membre del Comitè que es trobi en aquesta situació.

La mateixa regla aplicarà si el conflicte d'interès existeix respecte a un membre del Comitè d' Ètica com a conseqüència de ser els fets investigats atribuïts a la seva persona.

En cas de no atendre voluntàriament el deure d'abstenció, els altres membres del Comitè d'Ètica, hauran de posar aquesta situació en coneixement de la Direcció el més aviat possible, per tal que aquest imposi la recusació del membre afectat pel conflicte.

## 9. Procediment de gestió de la Bústia ètica

### 9.1. Disponibilitat de la Bústia

La Bústia Ètica estarà operativa 24 hores al dia i 365 dies a l'any per garantir la millor eficàcia i disponibilitat.

### 9.2. Registre i acusament de rebut de les comunicacions

Després de la recepció de qualsevol comunicació, es notificarà als emissors identificats de la recepció de la mateixa en un termini màxim de tres (3) dies laborables, i se'ls informarà de la recollida i tractament de les seves dades personals d'acord amb el que estableix la legislació vigent en aquesta matèria.

El Comitè d'Ètica registrarà les comunicacions incloent la següent informació, a l'efecte de control intern i estadístic:

- Data de recepció.
- Descripció -tipus- de la comunicació.
- Data de resolució.

La totalitat de les comunicacions rebudes serà accessible exclusivament pels membres del Comitè d'Ètica. La informació relativa a les comunicacions i denúncies estarà en un espai protegit i segur, amb accés únicament als membres del Comitè d'Ètica.

### **9.3. Gestió de les consultes i suggeriments de millora**

Totes les consultes rebudes seran estudiades i contestades a la persona que les efectuï. Les consultes anònimes o bé aquelles que no permetin identificar l'emissor, també s'estudiaran, tot i que no es podran respondre de forma personalitzada a manca d'identificació del destinatari.

En un termini màxim de 40 dies laborables des de l'acusament de rebut de la comunicació, el Comitè d'Ètica informará als emissors identificats de la resolució o resposta segons correspongui.

### **9.4. Gestió de les denúncies d'incidències, males pràctiques, irregularitats o infraccions**

Com a norma general totes les denúncies rebudes seran estudiades i contestades a la persona que les efectuï.

Les denúncies que es tramitin de forma anònima o sense que es pugui identificar qui és la persona comunicant, podran ser investigades si s'hi observen indicis plausibles i dades suficientment específiques que permetin una investigació sobre els fets denunciats. L'objectiu és que el CTTC s'asseguri que l'actuació professional de totes les persones de la seva organització és correcta i es fa d'acord amb el Codi Ètic, el Pla de mesures antifrau i amb la legalitat vigent.

En un termini màxim de 10 dies laborables des de l'acusament de rebut de la comunicació, el Comitè d'Ètica indicarà als emissors identificats si procedeix a realitzar les diligències oportunes per al seu tràmit -admissió de la denuncia conforme l'apartat 9.5.a següent- o bé si procedeix el seu arxiu – no admissió de la denuncia conforme l'apartat 9.5.b següent-. En aquest darrer cas, s'haurà de motivar degudament.

En cap cas es facilitarà informació sobre el desenvolupament de les investigacions i del resultat d'aquestes als comunicants anònims.

Excepcionalment, es podran ampliar els terminis de resposta de les denúncies, sempre i quan es justifiqui degudament i s'informi adequadament a l'emissor de la denuncia.

Les denúncies que informin d'incompliments o infraccions de caràcter estrictament laboral, relatives a situacions d'assetjament, de discriminació per gènere, o altres relacionades amb aquestes matèries, es remetrán per part del Comitè d'Ètica, al departament de Recursos Humans del CTTC i/o al Comitè u Òrgan especialitzat en aquesta matèria, per tal que en doni el tràmit que correspongui.

### **9.5. Anàlisi i admissibilitat de les denúncies**

El Comitè d'Ètica, farà un anàlisi inicial per verificar la veracitat, claredat, rellevància i indicis d'irregularitat dels fets reportats. D'aquesta qualificació jurídica inicial podran resultar les següents decisions:

- a. Admissió de la denúncia i inici del corresponent expedient d'investigació interna

Serán admeses i investigades totes aquelles denúncies que informin sobre qualsevol tipus d'infracció del Codi Ètic o de la legalitat vigent, i que, una vegada valorades pel Comitè d'Ètica, receptor de la comunicació, s'entenguin versemblants i constituents d'uns fets, conductes o actuacions irregulars, il·lícits o delictius.

b. No admissió i resolució de finalització per desestimació

No s'admetran i no seran objecte d'investigació, les denúncies el contingut de les quals sigui inversemblant, quan la informació sigui insuficient per procedir amb qualsevol actuació addicional, o quan els fets comunicats no constitueixin una actuació irregular, il·lícita o delictiva.

## **10. Procediment d'investigació interna de les denúncies rebudes**

### **10.1. Inici**

L'objectiu de la investigació interna serà aclarir els fets denunciats, identificar als seus responsables i determinar si ha existit una actuació irregular, il·lícita o delictiva.

La investigació interna es basarà en els principis de discreció, responsabilitat i transparència, sota un règim estricte de confidencialitat per respectar els drets de l'investigat.

El responsable de dissenyar, liderar i gestionar la investigació interna serà el Comitè d'Ètica que, si escau, podrà consultar o recolzar-se en altres àrees del CTTC si aquestes tenen coneixement dels fets presumptament ocorreguts, o quan sigui recomanable per raó de la seva especialitat en l'àmbit a investigar.

Si es considera adient per les circumstàncies del cas, l'expedient d'investigació interna podrà ser externalitzat en tot o en part.

Tota col·laboració en la investigació estarà subjecta al deure de confidencialitat per part dels intervinents en la mateixa.

Aquest procediment serà susceptible de revisió periòdica, com a mínim un cop cada 3 anys.

### **10.2. Comunicació als investigats**

La denúncia es comunicarà immediatament al denunciat, llevat que existeixi un risc important que aquesta notificació posi en perill la capacitat del CTTC per investigar els fets denunciats. En aquest cas, la notificació al denunciat es podrà endarrerir mentre persisteixi aquest risc, encara que en qualsevol cas la demora no sobrepassarà els tres (3) mesos comptats a partir de la data de recepció de la denúncia.

En cas que la denúncia tingui relació amb fets constitutius d'un delictes, el CTTC ho posarà en coneixement de la Fiscalia i de l'Administració de Justícia i, si escau, farà una investigació interna paral·lela al corresponent procediment judicial, sempre que no interfereixi amb la mateixa (en cas d'interferència s'haurà de suspendre).

### **10.3. Instrucció de l'expedient**

El Comitè d'Ètica actuarà com instructor, encarregat de la tramitació de la fase d'instrucció. La fase d'instrucció haurà de ser desenvolupada, de forma íntegra, per escrit.

Una vegada obtinguda tota la informació rellevant per part de l'informador, el Comitè d'Ètica procedirà a la redacció d'una memòria d'investigació a través d'un instructor intern o extern, que contindrà els següents aspectes:

- Els procediments per dur a terme la investigació (entrevistes personals, anàlisi de dades, obtenció d'informació de fonts externes, etc).
- Els departaments o àrees que han d'estar informats de la investigació.
- La necessitat d'involucrar a experts externs per a la realització de la investigació i la preparació dels corresponents informes pericials.

En la fase d'instrucció es donarà tràmit d'audiència a l'investigat, a les persones que hagin pogut ser directament afectades per les conductes, actuacions o fets denunciats, i als tercers que puguin actuar com a testimonis, la intervenció dels quals tindrà caràcter estrictament confidencial.

La instrucció de l'expedient no podrà excedir sis mesos.

#### **10.4. Conclusió i procés sancionador**

El Comitè d'Ètica emetrà un informe final motivat amb les principals conclusions, en un termini de trenta (30) dies hàbils des de la finalització de la investigació, que s'enviarà a la Direcció del CTTC, i que descriurà, com a mínim els següents aspectes:

- Número de referència de l'expedient.
- Identificació del denunciador i del investigat.
- Resum de la denúncia.
- Els mitjans adoptats per investigar-la.
- L'anàlisi de la informació, documentació i proves aportades en la denúncia, de les recollides pel Comitè d'Ètica durant la investigació, i de les aportades pel denunciador, així com testimonis, en el seu cas.
- La valoració de les alegacions efectuades en el tràmit d'audiència.
- Decisió adoptada i, en el seu cas, proposta de sanció disciplinària.
- Fonaments de fet i de dret de la decisió adoptada.
- Les mesures correctives recomanables per evitar que els fets es tornin a produir.

En cas que es confirmi la integritat o part dels fets denunciats, l'informe inclourà també una proposta de sancions oportunes en funció de la gravetat de la conducta detectada.

Alhora, i en coherència amb la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell de 23 d'octubre de 2019 de protecció als alertadors, les sancions considerades oportunes seran també aplicables a aquelles persones físiques o jurídiques que intentin impedir les denúncies corresponents; que adoptin mesures de represàlia contra la figura del denunciador establerta a l'article 4 de la Directiva; que promoguin procediments abusius contra aquestes persones o que incompleixin el deure de confidencialitat de la identitat dels denunciadors.

D'altra banda, també seran susceptibles de rebre sancions proporcionades els denunciadors, quan es determini que han comunicat o revelat informació falsa de manera intencionada.

La potestat sancionadora correspondrà a la Direcció del CTTC que acordarà la mesura o sanció disciplinària que correspongui en cada cas.

L'Òrgan encarregat d'informar a la persona finalment sancionada serà el Comitè d'Ètica, respecte de les sancions de caràcter lleu, i Recursos Humans respecte de les sancions de caràcter greu o molt greu. La comunicació a la persona que serà sancionada i l'aplicació de la sanció es realitzaran de conformitat amb la legislació vigent.

## **11. Protecció de Dades de Caràcter Penal**

### **11.1. Tractament de les dades de caràcter penal**

Totes i cadascuna de les actuacions que es desenvolupin en el marc dels procediments de comunicació per mitjà de la Bústia Ètica i d'investigacions internes es realitzaran en estricte compliment de la normativa de protecció de dades en vigor.

Les dades que s'obtinguin en el procés de comunicació mitjançant la Bústia Ètica, s'inclouran en un fitxer de dades titularitat del CTTC.

El CTTC es compromet a implementar les mesures tècniques necessàries per garantir la seguretat, integritat de les dades, així com evitar la seva alteració, tractament o accés no autoritzat.

Amb caràcter previ a la remissió de la comunicació, l'informador que opti per identificar-se haurà de prestar consentiment exprés el tractament de les seves dades de caràcter personal per part del CTTC.

L'accés a les dades contingudes en aquests sistemes quedarà limitat exclusivament al Comitè d'Ètica del CTTC o als encarregats del tractament que eventualment es designin a aquest efecte. No obstant això, serà lícit el seu accés per altres persones, o fins i tot la seva comunicació a tercers, amb fins d'investigació i esclariment dels fets denunciats, per la determinació de responsabilitats, quan resulti necessari per a l'adopció de mesures disciplinàries o per a la tramitació dels procediments judicials que, si escau, procedeixin.

### **11.2. Deure d'informació**

En la tramitació de les comunicacions el CTTC informará a la persona emissora de la comunicació, al denunciat, i a l'investigat, de la recepció de la comunicació, del tractament de les seves dades de caràcter personal i, en el seu cas, de l'inici d'una investigació interna sobre els fets posats en coneixement.

### **11.3. Conservació de les dades**

Les dades contingudes en les comunicacions, hauran de conservar-se en el sistema únicament durant el temps imprescindible per decidir sobre la procedència d'iniciar una investigació sobre els fets denunciats.

Transcorreguts com a màxim tres mesos des de la introducció de les dades, el CTTC haurà de procedir a la seva supressió del sistema de la Bústia Ètica. En aquest cas, les dades podran continuar sent tractades, pel Comitè d'Ètica, com a òrgan responsable de la investigació dels fets denunciats, conservant-se en un arxiu diferent.

En relació amb les denúncies on no s'hagi dut a terme una investigació, les dades només podran constar de forma anonimitzada.

## 12. Registre i documentació dels expedients

Els expedients que es derivin de la tramitació de denúncies seran documentats i registrats amb un número de referència individual, i se'ls aplicarà mesures de seguretat per la custòdia, arxiu, accés, reproducció i distribució de la informació que tindrà la consideració de confidencial.

## 13. Supervisió i control del funcionalment de la Bústia

El Comitè d'Ètica supervisarà el bon funcionament de la Bústia Ètica i del procediment d'Investigacions Internes, per a la qual cosa elaborarà una memòria anual sobre el seu funcionament, que serà remès al Patronat del CTTC, indicant almenys la següent informació anonimitzada:

- Número de comunicacions rebudes i distinció per tipus:
  - Consultes i suggeriments de millora.
  - Denúncies.
- Procedència de les comunicacions rebudes (internes / externes).
- Accions de millora adoptades com a resultat de les propostes rebudes.
- Número de denúncies investigades.
- Conclusió de les denúncies investigades/dels procediments judicials iniciats com a conseqüència d'aquestes denúncies.
- Mesures correctives/sancionadores adoptades.
- Canvis normatius que puguin afectar la Bústia Ètica i al protocol d'investigacions internes.

## 14. Difusió

El Comitè d'Ètica realitzarà quantes actuacions de formació i sensibilització siguin necessàries entre la totalitat de les persones que formen part del CTTC, per a la comunicació i difusió de l'existència de la Bústia Ètica, i de l'obligatorietat de denunciar en el supòsit de tenir sospites fonamentades d'incidències, irregularitats i/o incompliments.

Adicionalment, l'existència de la Bústia Ètica es comunicarà i difondrà als tercers que es relacionin amb el CTTC - proveïdors, col·laboradors, clients o consumidors - a través de la seva pàgina web.