

**COL·LEGI OFICIAL D'ÒPTICS I ÒPTIQUES OPTOMETRISTES DE CATALUNYA**

**COOOC**

**Procediment General del Sistema Intern d'Informació**

<b>1. TERMINOLOGIA BÀSICA .....</b>	<b>2</b>
<b>2.- OBJECTE D' AQUEST PROCEDIMENT .....</b>	<b>2</b>
<b>3.- ABAST DEL SISTEMA INTERN D' INFORMACIÓ .....</b>	<b>3</b>
<b>4.- SISTEMA INTERN D' INFORMACIÓ .....</b>	<b>4</b>
<b>4.1.- Requisits del Sistema Intern d' Informació .....</b>	<b>5</b>
<b>5.- DEFINICIÓ D'INFORMANTS I ALTRES USUARIS DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ .....</b>	<b>6</b>
<b>6.- RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERN D' INFORMACIÓ .....</b>	<b>6</b>
<b>7.- CANALS INTERNS D'INFORMACIÓ .....</b>	<b>8</b>
<b>8.- PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE LES INFORMACIONS .....</b>	<b>9</b>
<b>9.- PROTECCIÓ DELS DENUNCIANTS .....</b>	<b>12</b>
<b>9.1.- Prohibició de les represàlies i protecció dels informants i persones usuàries dels Canals Interns .....</b>	<b>12</b>
<b>9.2.- Reconeixement i accés al règim de protecció dels informants i usuaris dels Canals Interns .....</b>	<b>13</b>
<b>10.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS .....</b>	<b>14</b>
<b>11.- IMPLANTACIÓ, AVALUACIÓ I MILLORA CONTÍNUA DEL SISTEMA INTERN D' INFORMACIÓ .....</b>	<b>15</b>
<b>12.- APROVACIÓ, ACTUALITZACIÓ I MANTENIMENT .....</b>	<b>17</b>
<b>13. REVISIÓ I MODIFICACIÓ .....</b>	<b>17</b>
<b>14.- ARXIU I CUSTÒDIA .....</b>	<b>17</b>
<b>15.- VIGÈNCIA .....</b>	<b>17</b>

## Procediment General del Sistema Intern d'Informació

### 1. TERMINOLOGIA BÀSICA

Es relacionen a continuació les definicions d' aquells conceptes que s'utilitzaran de manera freqüent en el present document:

**Sistema Intern d'Informació:** Sistema de gestió que implanta l'Organització i que té com a finalitat la protecció de les persones que informen sobre irregularitats administratives i penals en els termes establerts en la Llei 2/2023.

**Informant:** Persona que comunica fets que poden comportar alguna de les irregularitats previstes en aquesta política.

**Canal intern:** Procediments habilitats pel **COOOC** per rebre comunicacions confidencials o anònimes relatives a les infraccions previstes a la Llei 2/2023. Els canals poden permetre comunicacions verbals, escrites i fins i tot a través de reunions presencials.

**Responsable del Sistema Intern d' Informació:** Òrgan individual o col·lectiu designat per la Junta de Govern que té la funció d' assegurar l' eficàcia del Sistema Intern d' Informació.

**L'Organització:** Terme que identifica al **COOOC**.

**Junta de Govern:** Òrgan de Govern de l'Organització té assignades la responsabilitat i autoritat fonamental de les activitats, la governabilitat.

**Alta direcció:** Òrgan que dirigeix i controla la gestió operativa de l'Organització. La figura de l'Alta direcció resideix actualment en la Junta de Govern.

**Direcció operativa:** Està integrada per la Gerència/Direcció i la resta de les persones de l'Organització que assumeixen la direcció de les diverses àrees o departaments de l'Organització; són responsables de complir i fer complir en l' àmbit de les seves responsabilitats operatives amb les polítiques i procediments establerts per l' Organització.

**Integrants de l'Organització** identifica totes les persones que formen part de la Junta de Govern, direccions operatives, personal laboral fix o temporal o personal sota conveni de col·laboració i pràctiques, així com les persones col·legiades que col·laboren voluntàriament en Comissions i seccions o en el Voluntariat de l'Organització i la resta de les persones sota subordinació jeràrquica de qualsevol de les anteriors.

**Socis de negoci:** qualsevol persona jurídica o física, llevat de les Integrants de l' Organització, amb qui l'Organització manté o preveu establir algun tipus de relació de negoci. S'inclouen agents o comissionistes, assessories externes, proveïdors, clients, joint-ventures o persones físiques o jurídiques contractades per l'Organització per al lliurament i/o recepció de béns i/o prestació de serveis.

**Tercer:** persona física o jurídica o organisme independent de l'Organització.

### **Procediment General del Sistema Intern d'Informació**

**Parts interessades/ Grups d'interès:** les persones físiques o jurídiques que, no essent Socis de negoci ni Integrants de l' Organització, poden veure's afectades o percebre's com a afectades per una decisió o activitat de l' Organització.

**Requisit:** exigència prevista i obligatòria. Els Requisits poden provenir de les lleis i normativa complementària o estar fixats per l' Organització a través de Polítiques internes o qualsevol dels documents dels Sistemes de gestió que els hi donen suport.

**No conformitat:** incompliment d' un requisit.

## **2.- OBJECTE D' AQUEST PROCEDIMENT**

Com a conseqüència de l'entrada en vigor, de la la Llei 2/2023 que introdueix l'obligació de conformar un Sistema Intern d'Informació, homogeneïtzant els diversos canals de denúncia i ampliant l'àmbit subjectiu i material d'aquests, la Junta de Govern del COOOC ha aprovat la **Política d' Informació d' Irregularitats i Protecció a l' Informant** que té com a finalitat introduir en la normativa interna de la nostra entitat els principis fonamentals que inspiren la nova legislació sobre comunicacions internes i protecció de les persones que informen sobre infraccions.

Aquest Procediment General desenvolupa la esmentada Política per tal de posar a disposició de tots els integrants del **COOOC** els mitjans necessaris per garantir el seu compliment efectiu en tot moment i circumstància.

Igualment, el Sistema Intern d'Informació (en endavant SII) es configura com un mitjà perquè qualsevol usuari del mateix, pugui dirigir consultes als Òrgans responsables de la seva aplicació relacionades amb qualsevol dels assumptes que entren dins de l'àmbit de les seves competències, i obtenir d' aquests el degut assessorament.

## **3.- ABAST DEL SISTEMA INTERN D' INFORMACIÓ**

L' abast material del Sistema Intern d' Informació ve establert a la Política d' Informació d' Irregularitats i Protecció als Informants, on s' estableix que es podrà comunicar:

- a) Qualsevol acció o omissió que pugui constituir una infracció del Dret de la Unió Europea que
  - a. entrin en l'àmbit d'aplicació dels actes de la Unió Europea enumerats a l'annex de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del Dret de la Unió,

#### **Procediment General del Sistema Intern d'Informació**

- b. o bé afectin els interessos financers de la Unió Europea tal com es contemplen a l'article 325 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea (TFUE);
- c. o incideixin en el mercat interior, tal com es contempla en l'article 26, apartat 2 del TFUE, incloses les infraccions de les normes de la Unió Europea en matèria de competència i ajuts atorgats pels Estats, així com les infraccions relatives al mercat interior en relació amb els actes que infringeixin les normes de l'impost sobre societats o amb pràctiques la finalitat de les quals sigui obtenir un avantatge fiscal que desvirtuï l'objecte o la finalitat de la legislació aplicable a l'impost sobre societats.
- b) Qualsevol acció o omissió que pugui ser constitutiva d'infracció penal, o administrativa greu o molt greu conforme al nostre dret intern.
- c) Especialment qualsevol conducta tipificada en el Codi Penal que poguessin donar lloc a la responsabilitat penal del **COOOC**.
- d) Qualsevol fet o situació que pugui ser constitutiva d'infracció o sanció administrativa contemplada en la normativa vigent.
- e) Qualsevol irregularitat (error material o frau) comesa en el procés d'emissió d'Informació Financera i comptable de l'Entitat.
- f) Violacions del Codi Ètic i les Polítiques internes.
- g) Qualsevol violació de la legislació o els protocols interns de protecció de la integritat moral, sexual, d'igualtat i protecció de menors.

En endavant, tot el conjunt de disposicions legals i directrius internes a dalt esmentades seran denominades com "la Normativa".

Les comunicacions hauran de fer referència a accions o omissions que el **COOOC** tingui capacitat legal i operativa per investigar, corregir i reparar, és a dir, relacionades amb les conductes dels membres de la Comunitat Col·legial o de la resta de parts interessades o socis de negoci que participen de les activitats, processos i procediments del **COOOC**.

Pel que fa a l'abast personal, el SII empara totes les persones que informin sobre qualsevol acció o omissió compresa en l'abast material establert en l'apartat anterior, establint un règim d'especial protecció per a les persones informants contemplades en l'art. 3 de la Llei 2/2023 que es desenvolupa en aquest reglament.

#### **4.- SISTEMA INTERN D' INFORMACIÓ**

La Junta de Govern és responsable de la implantació del Sistema intern d'informació i del tractament de les dades personals de conformitat amb el que disposa la normativa sobre protecció de dades personals.

### **Procediment General del Sistema Intern d'Informació**

El Sistema intern d'informació ha de ser la opció preferent per informar sobre les accions o omissions previstes a l' article 2, per a això, ha de tractar sempre de manera efectiva la comunicació i assegurar al denunciant que no hi ha risc de represàlia.

#### **4.1.- Requisits del Sistema Intern d' Informació**

El Sistema intern d' informació ha de:

- a) Permetre a les persones informants i altres usuaris del SII comunicar informació sobre les infraccions previstes a l' article 2 d' aquest Reglament, d' acord amb els principis establerts a la Política d' Informació d' Irregularitats i Protecció dels Informants.
- b) Estar dissenyat, establert i gestionat d' una forma segura, de manera que es garanteixi la confidencialitat de la identitat de l'informant i de qualsevol tercer esmentat en la comunicació, i de les actuacions que es desenvolupin en la gestió i tramitació d' aquesta, així com la protecció de dades, impedit l' accés de personal no autoritzat.
- c) Facilitar la presentació de comunicacions per escrit o verbalment.
- d) Integar els diferents canals interns d' informació que poguessin establir-se al **COOOC**.
- e) Garantir que les comunicacions presentades seran tractades de manera efectiva, amb l'objectiu d'investigar, corregir i reparar la possible irregularitat de la forma més immediata.
- f) Ser independent del SII de qualsevol altra organització i aparèixer sempre diferenciat respecte al d'altres entitats o organismes.
- g) Comptar amb un responsable del sistema designat per la Junta de Govern i que mantindrà el rol, funcions i responsabilitats recollides en l' art 5 d' aquest Reglament.
- h) Comptar amb un procediment general de gestió de les informacions rebudes en els termes establerts en l' art. 7 d'aquest Reglament
- i) Establir les garanties per a la protecció dels informants i altres usuaris del SII i comptar amb procediments de protecció als informants en els termes establerts en l'art. 9 d' aquest Reglament.
- j) Comptar amb un Llibre-Registre d' Informacions i Investigacions sota la custòdia del Responsable del SII en els termes establerts en l' art. 5 d' aquest Reglament.

### **Procediment General del Sistema Intern d'Informació**

k) Oferir informació adequada, clara i fàcilment accessible, sobre els canals interns d'informació i els principis essencials del procediment de gestió, que en tot cas estarà accessible a la pàgina web de l'entitat, en una secció separada i fàcilment identificable.

## **5.- DEFINICIÓ D'INFORMANTS I ALTRES USUARIS DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ**

A través de la Política d' Informació d' Irregularitats i Protecció dels Informants s' integren en el nostre acostament normatiu intern dues categories diferenciades d' usuaris:

- 1. Els Informants:** terme que es recull en la Llei 2/2023 i que identifica les persones establertes en el seu art. 3 quan informen sobre infraccions contemplades en l'article 2 i aquelles altres persones de l'organització que per raó del seu càrrec o funció protegeixen, emparen o mantenen relacions amb les persones que fan aquestes comunicacions. La característica principal dels Informants és el seu dret a rebre aquesta consideració per part de les Autoritats Administratives Independents i gaudir del règim especial de protecció establert en la Llei 2/2023.
- 2. Altres usuaris del Sistema Intern d' Informació:** que no poden ser considerats informants, tant sigui perquè el contingut de la comunicació no està contemplat en l' Art.2 de la Llei com perquè la relació entre comunicant i COOOC no està contemplada en l' art. 3 de la Llei.

El Responsable del SII i, si s'escau, els gestors dels canals interns d'informació que designi asseguraran que totes les comunicacions, informacions, consultes, o queixes rebudes s' analitzin de forma independent i confidencial, així com garantiran la confidencialitat de la identitat de la persona que la planteja i del denunciat o denunciats, informant tan sols les persones estrictament necessàries en el procés.

## **6.- RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERN D' INFORMACIÓ**

1. La funció de Responsable del Sistema Intern d'Informació serà exercida per la persona o l'òrgan col·legiat que designi la Junta de Govern.
2. La designació del Responsable del Sistema Intern d'Informació s'haurà de comunicar a les Autoritats Administratives Independents competents en els termes que s'estableixin normativament.

### **Procediment General del Sistema Intern d'Informació**

3. Si la Junta de Govern optés per designar un òrgan col·legiat, aquest haurà de delegar en un dels seus membres les facultats de gestió del Sistema intern d'informació i de tramitació d'expedients d'investigació.
4. El Responsable del Sistema desenvoluparà les seves funcions de forma independent i autònoma respecte de la Junta de Govern i la resta dels òrgans de l'entitat, no rebrà instruccions de cap tipus en el seu exercici, i disposarà de tots els mitjans personals i materials necessaris per dur-les a terme.
5. El Responsable del Sistema podrà compatibilitzar les seves funcions amb les funcions pròpies del lloc o càrrec que ocupa, si es garanteix que no incorrerà en possibles situacions de conflicte d'interessos.
6. El Responsable del Sistema Intern d'Informació podrà elaborar, aprovar, comunicar i exigir el compliment a tots els integrants de l'Organització de tots els procediments, instruccions, formats que resultin necessaris per desenvolupar i aplicar eficaçment la política d'Informació d'Irregularitats i Protecció d'Informants i el present Reglament General del Sistema Intern d'Informació. Totes les persones que integren el **COOOC** hauran d'acatar i complir quantes mesures adopti i comuniqui el Responsable del Sistema Intern d'Informació.
7. El Responsable del Sistema Intern d'Informació podrà recolzar-se en els òrgans de compliment que disposa **COOOC** per gestionar el SII i en especial podrà delegar-hi la gestió dels canals interns i/o dels procediments de gestió de les informacions amb la finalitat d'assegurar una gestió eficaç, independent i aliena a qualsevol conflicte d'interessos.
8. Haurà de mantenir i custodiar un llibre de registre de les informacions rebudes i de les investigacions internes a què hagin donat lloc, que no serà públic i rebrà el tractament de secret empresarial, quedant restringit el seu accés al Responsable del Sistema Intern d'Informació i a les persones que raonadament designa i al qual únicament podrà accedir-se totalment o parcialment per complir un requeriment raonat d'una Autoritat judicial competent, mitjançant interlocutòria, i en el marc d' un procediment judicial i sota la tutela d' aquella.
9. El Responsable del Sistema Intern d'Informació podrà proposar a la Junta de Govern l'externalització d'un o tots els Canals Interns d'Informació o del procediment de recepció d'informacions quan consideri que aquesta és la millor opció per assegurar la gestió eficaç i

**Procediment General del Sistema Intern d'Informació**  
independent de les comunicacions o bé sigui l'opció que pugui generar més confiança en els usuaris i informants.

El procediment d' externalització haurà d' assegurar en tot cas:

1. Que el Proveïdor Extern ofereix garanties adequades de respecte de la independència, la confidencialitat, la protecció de dades i el secret de les comunicacions.
2. Que la gestió per un Proveïdor Extern no comportarà pèrdua de les garanties i requisits establerts a la política d' Informació d' Irregularitats i Protecció d' Informants, ni una delegació de la responsabilitat sobre el Sistema Intern d' Informació en persona diferent del Responsable del Sistema Intern d' Informació.
3. La consideració del Proveïdor Extern com a encarregat del tractament a efectes de la legislació sobre protecció de dades personals, subscriuint-se el contracte al qual es refereix l'article 28.3 del Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016.

## **7.- CANALS INTERNS D'INFORMACIÓ**

1. El Sistema intern d' informació integrarà tots els canals interns que permetin la presentació de comunicacions sobre infraccions recollides a l' article 2 d' aquest Reglament.
2. El Sistema Intern d' Informació ha d'habilitar canals interns que permetin realitzar comunicacions verbals o per escrit, o d' ambdues formes.
3. S'habilitarà també un procediment de comunicació mitjançant reunions presencials amb els responsables del Canal Intern que haurà de posar-se a disposició de l'informant en un termini màxim de set dies a computar des de la sol·licitud. El Responsable del Sistema Intern d'Informació elaborarà i aprovarà aquest procediment que haurà de tenir sempre en consideració tots els requisits establerts en la Llei 2/2023 i en les disposicions o recomanacions que en el seu desenvolupament emeten les Autoritats Administratives de protecció als Informants.
4. Els usuaris dels canals interns han de ser informats de manera clara i accessible, sobre els canals externs d'informació que tenen les autoritats competents i, si s' escau, els de les institucions, òrgans o organismes de la Unió Europea.



### **Procediment General del Sistema Intern d'Informació**

5. Els canals interns que es posin a disposició dels usuaris i informants han de facilitar que puguin indicar un domicili, correu electrònic o lloc segur a efectes de rebre les notificacions.
6. Els canals interns que permetin comunicacions verbals, incloses les realitzades a través de reunió presencial hauran de documentar les comunicacions, previ consentiment de l'informant mitjançant una gravació de la conversa en un format segur, durador i accessible, o a través d'una transcripció completa i exacta de la conversa realitzada pel personal responsable de tractar-la, oferint a l'informant l'oportunitat de comprovar, rectificar i acceptar mitjançant la seva signatura la transcripció de la conversa.
7. Els canals interns d'informació han de permetre la presentació i posterior tramitació de comunicacions anònimes.
8. Els canals interns habilitats en Proveïdor Extern per exigència de normatives específiques s'integraran en el Sistema Intern d'Informació respectant els requisits derivats de la normativa que els estableix, resultant aquest Reglament d'aplicació supletòria en allò no regulat específicament.

### **8.- PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE LES INFORMACIONS**

1. L'aprovació del procediment de gestió d'informacions és una responsabilitat de la Junta de Govern que es compleix a través d'aquest Procediment General del Sistema Intern d'Informació.
2. El Responsable del Sistema Intern d'Informació respondrà de la seva tramitació diligent, assegurant el tractament adequat de totes les comunicacions rebudes.
3. El Sistema intern d'informació i els canals interns d'informació existents han de complir amb tots els requisits establerts en la Llei 2/2023, així com les circulars o recomanacions que poguessin publicar les Autoritats Administratives Competents.
4. Tots els canals interns d'informació que habiliti Proveïdor Extern quedaran sotmesos a aquest procediment.
5. El procediment ha d'assegurar que es posarà a disposició de tots els usuaris dels canals de denúncia interns informació clara i accessible sobre els canals externs d'informació de les

### **Procediment General del Sistema Intern d'Informació**

autoritats competents i, si s' escau, de les institucions, òrgans o organismes de la Unió Europea.

6. En el termini de set dies naturals següents a la recepció de qualsevol comunicació s'haurà d'acusar rebut a l'informant, excepte en el supòsit que per les característiques del canal, de la comunicació o per qualsevol altra circumstància, el Responsable del SII o els gestors del canal considerin que el justificant de recepció posa en perill la confidencialitat de la comunicació.
7. Totes les comunicacions rebudes hauran de ser objecte d'una anàlisi preliminar per determinar si el seu contingut està comprès en l'art. 2 d' aquest Reglament i si escau o no procedeix la seva admissió segons els criteris establerts en la legislació vigent i en aquest Reglament, acordant-se l' arxiu a la major brevetat quan correspongui.  
  
Si s' acredita que la informació facilitada o part d'ella no és veraç, s'haurà de procedir a la seva immediata supressió des del moment que se'n tingui constància, llevat que aquesta falta de veracitat pugui constituir un il·lícit penal, cas en el qual es conservés durant el temps en què es tramiti el procediment judicial.
8. Si la comunicació rebuda no estigués relacionada amb accions o omissions que el **COOOC** tingui capacitat per a investigar, corregir i reparar, és a dir, informacions no relacionades amb les conductes dels membres del COOOC o de la resta de parts interessades o socis de negoci que participen de les activitats, processos i procediments del **COOOC** no s'haurà de admetre, indicant a l'informant els canals interns i externs que poguessin resultar més adequats per formular la seva comunicació.
9. En el moment d'admetre una comunicació s'haurà d' establir el nivell de protecció que s' ha d' assignar a l' informant conforme a l' art. 8 d' aquest Reglament.
10. El procediment d' instrucció té com a finalitat realitzar les actuacions imprescindibles per determinar la naturalesa dels fets informats i adoptar una resolució que podrà ser:
  - a) De no admissió de la comunicació.
  - b) D'admissió i remissió a l'òrgan intern competent per la naturalesa dels fets objecte de comunicació.
  - c) D'arxiu i remissió a l' autoritat administrativa competent o al Ministeri Fiscal o a la Fiscalia Europea, si escau.

### **Procediment General del Sistema Intern d'Informació**

11. El procediment d' instrucció s'haurà de tramitar amb la major celeritat i no podrà ser superior a tres mesos a comptar des de la recepció de la comunicació o, si no es va remetre un justificant de recepció a l' informant, tres mesos a partir del venciment del termini de set dies després d' efectuar-se la comunicació.
12. En supòsits excepcionals i d'especial complexitat es podrà estendre el termini per un període màxim d' altres tres mesos addicionals.
13. Tots els canals de comunicació interna que s'implantin han de tenir mecanismes que permetin mantenir la comunicació amb l'informant i, si es considera necessari, demanar-li informació addicional.
14. Els procediments de gestió de les comunicacions han de salvaguardar en tot moment els drets de la persona afectada, especialment:
  - a) Que se li informi de les accions o omissions que se li atribueixen.
  - b) A ser escoltada en qualsevol moment.
  - c) Que es respecti la seva presumpció d' innocència i el seu dret a l' honor
  - d) Aquesta comunicació tindrà lloc en el temps i forma que es consideri adient per garantir el bon fi de la recerca.
15. El procediment de comunicacions, i en general el Sistema Intern d' Informació, ha de garantir que quan la comunicació sigui tramesa per canals de denúncia que no siguin establerts, o arribi primer a membres del personal no responsable del seu tractament, la comunicació serà tramesa immediatament al Responsable del Sistema.  
  
El Responsable del SII s' ha d' assegurar que tot el personal ha rebut formació adequada per donar resposta a aquesta circumstància i ha estat advertit de la tipificació com a infracció molt greu del seu menyscapte.
16. El procediment ha de respectar totes les disposicions sobre protecció de dades personals aplicables d'acord amb el títol VI de la Llei 2/2023 de Protecció de Dades i Garantia de Drets Digitals, i el RGPD.
17. Es faculta el Responsable del Sistema Intern d' Informació per elaborar i publicar quants procediments, instruccions o formats resultin necessaris per assegurar el compliment de tots els requisits legals, d' aquest Reglament i de la política en què es fonamenta.

### **Procediment General del Sistema Intern d'Informació**

18. El Responsable del Sistema Intern d' Informació desenvoluparà els procediments per al plantejament de consultes i suggeriments a través dels canals interns habilitats.

## **9.- PROTECCIÓ DELS DENUNCIANTS**

### **9.1.- Prohibició de les represàlies i protecció dels informants i persones usuàries dels Canals Interns**

1. Queda terminantment prohibit qualsevol acte que pugui considerar-se represàlia, incloses les amenaces de represàlia i les temptatives de represàlia, contra les persones que presentin qualsevol comunicació a l'empara de la política de Comunicació d'Informació d'Irregularitats i Protecció dels Informants.

2. Els actes que tinguin per objecte impedir o dificultar la presentació de comunicacions i revelacions, així com els que constitueixin represàlia o causin discriminació després de la presentació d'aquelles, són nuls de ple dret i donaran lloc a mesures correctores disciplinàries o de responsabilitat per als directius, empleats o altres persones de l'organització que les comenten, sense perjudici de la seva comunicació a l' autoritat administrativa competent per a la imposició de les corresponents sancions.

3. S'entén per represàlia tot comportament, acció o omissió prohibit per la llei, o que, de forma directa o indirecta, comporti un tracte desfavorable que situï les persones que els pateixen en desavantatge particular respecte a una altra en el context laboral o professional, com a conseqüència de la seva condició d'informants, o per haver usat els canals de comunicació interns o haver realitzat una revelació pública.

4. El Responsable del SII podrà desenvolupar instruccions establint criteris o directrius interpretatives sobre aquelles conductes que puguin comportar un risc de ser considerades com a represàlies.

5. La protecció dels usuaris dels canals de comunicació i dels Informants definits en l'art. 4 d' aquest Reglament s' aplicarà des del moment del triatge inicial i admissió de la seva comunicació i es regirà pels criteris següents:

a) El Responsable del SII assegurarà la comunicació constant i fluida amb l' informant o usuari del canal de comunicació amb la finalitat de conèixer en tot moment si ha patit algun tipus de represàlia o conseqüència després d' haver realitzat la comunicació.

### **Procediment General del Sistema Intern d'Informació**

- b) Se li oferirà suport i assessorament sobre les conseqüències de la seva comunicació, informant-los especialment sobre la protecció que els ofereixen les Autoritats de Protecció a l' Informant competents i sobre els canals externs d' informació.
6. El Responsable del SII elaborarà un procediment de protecció a l'informant que asseguri la seva salvaguarda i la confidencialitat de la seva identitat en tot moment.
7. El Responsable del SII podrà, en el marc del procediment de protecció dels informants, adoptar totes les mesures que consideri adequades per assegurar la seva salvaguarda i indemnitat.

### **9.2.- Reconeixement i accés al règim de protecció dels informants i usuaris dels Canals Interns**

1. Tots els usuaris del Sistema Intern d'Informació del **COOOC** tenen dret a la salvaguarda i confidencialitat establertes a la Política d'Informació d'Irregularitats i Protecció dels Informants i en aquest Procediment General.
2. Les persones Informants definides en l'art. 5 d'aquest Procediment General tindran dret al règim de protecció especial previst en la Llei 2/2023, sempre que concorrin les circumstàncies següents:
- a) tinguin motius raonables per pensar que la informació que transmeten és veraç en el moment de la comunicació o revelació, encara que no aportin proves concludents.
  - b) la comunicació o revelació s' hagi realitzat seguint els procediments establerts pel COOOC en aquest procediment i la normativa interna que el desenvolupa.
3. Encara que concorrin els pressupostos anteriors, queden expressament exclosos de la protecció especial aquelles persones que comuniquin o revelin:
- a) Informacions contingudes en comunicacions que no hagin estat admeses fundadament per un altre canal intern d' informació.
  - b) Informacions vinculades a reclamacions sobre conflictes interpersonals o que afectin únicament l' informant i les persones a les quals es refereixi la comunicació o revelació.

#### **Procediment General del Sistema Intern d'Informació**

c) Informacions que ja estiguin completament disponibles per al públic o que constitueixin mers rumors

d) Informacions que es refereixin a accions o omissions no compreses a l' article 2 d' aquest Reglament.

4. Les persones que hagin informat de forma anònima però que posteriorment hagin estat identificades i compleixin les condicions previstes en aquest Reglament, tindran dret a la protecció especial establerta en el mateix.

#### **10.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS**

El tractament de dades de caràcter personal en el Sistema Intern d'Informació atindrà en tot cas el que preveu la normativa de Protecció de Dades de Caràcter Personal, i específicament al que estableix la LOPDGDD 3/2018 i RGPD 2016/679

D'acord amb el que preveu aquesta normativa i el que estableix la Llei 2/2023:

- No es recopilaran dades personals la necessitat de les quals no fos manifesta per tractar una informació rebuda, conforme l' establert en la Política d' Informació d' Irregularitats i Protecció als Informants o en el present Reglament. Si és recopilada per accident, ha de ser eliminada del sistema sense dilació. En cap cas poden ser objecte de tractament aquelles dades que resultin innecessàries per al coneixement o investigació dels fets.
- Quan les dades de caràcter personal siguin obtingudes directament de l' interessat, se' ls ha de facilitar la informació assenyalada als articles 13 i 11 del RGPD i LOPDGDD, respectivament.
- La persona o persones a les quals es refereixin els fets no rebran informació sobre la identitat de l' informant
- S' ha de respectar el dret a l' exercici dels drets ARCOPOL definits en els arts. 15 a 22 del RGPD, no obstant això, el dret d' oposició queda exclòs en existir motius legítims per al tractament.
- Queda limitada la possibilitat d' accés a les dades de caràcter personal exclusivament, i dins de les seves funcions, al Responsable del SII, a les persones encarregades de la gestió dels canals interns i procediments de comunicació i a aquelles altres que es designin pel Responsable del SII sense infringir les limitacions establertes en l' art. 32 de la Llei 3/2023.

### **Procediment General del Sistema Intern d'Informació**

Serà lícit el tractament de les dades de caràcter personal per altres persones, o fins i tot la seva comunicació a tercers, quan resulti necessari per a l'adopció de mesures correctores o la tramitació de procediments sancionadors o penals que fossin procedents.

- Les dades de caràcter personal han de ser conservades al SII únicament durant el temps imprescindible per decidir sobre la procedència d'obrir una investigació. En tot cas, transcorreguts tres mesos des de la recepció de la comunicació sense que s'haguessin iniciat actuacions de recerca, s'ha de procedir a la seva supressió, llevat de la finalitat de conservació per deixar evidència del funcionament del sistema, sempre de forma anonimitzada.
- Transcorregut el termini esmentat en el paràgraf anterior, les dades podran continuar sent tractades, per l'Òrgan que correspongui, en relació a la investigació dels fets denunciats, no conservant-se en el Canal Intern d'Informació.

El Responsable del SII adoptarà les mesures necessàries per preservar la identitat i garantir la confidencialitat de les dades corresponents a les persones afectades per la informació subministrada, especialment els informants i usuaris dels canals interns, en cas que s'hagués identificat.

### **11.- IMPLANTACIÓ, AVALUACIÓ I MILLORA CONTÍNUA DEL SISTEMA INTERN D' INFORMACIÓ**

El Sistema Intern d'Informació es fonamenta en els documents aprovats pel Consell d'Administració:

1. Política d'Informació d'Irregularitats i Protecció dels Informants
2. Procediment General del Sistema Intern d'Informació

Per assegurar la seva eficàcia, el Sistema Intern d'Informació haurà de comptar amb els següents components addicionals:

1. Un procediment d'identificació, avaluació i tractament dels riscos derivats de l'incompliment de la Llei 2/2023 i la Política d'Informació d'Irregularitats i Protecció dels Informants.
2. Assignació clara de rols i responsabilitats en totes les línies de l'Organització.
3. Canals Interns d'Informació adequats per al perfil de riscos del **COOOC** conformes amb els requisits de la Política i l'art. 7 d'aquest Procediment.

#### **Procediment General del Sistema Intern d'Informació**

4. Procediments que desenvolupin l' art. 8 d' aquest Procediment.
5. Procediments de Protecció dels Informants i altres usuaris del SII que desenvolupin els art. 9 i 10 d' aquest Procediment.
6. Procediments d' investigació i mediació adequats per corregir les irregularitats detectades a través del SII i reparar els perjudicis ocasionats.
7. Procediments de Diligència Deguda interna i externa en els llocs i relacions amb risc superior a baix.
8. Procediments de formació, informació i conscienciació adequats per assegurar que tant els integrants de l' entitat com altres usuaris dels canals interns coneixen i utilitzen el Sistema Intern d' Informació de COOOC.
9. Establir línies de comunicació interna i externa adequades per assegurar l' eficàcia del SII
10. Procediments de monitoratge del SII i millora contínua, que incloguin plans de resposta i remediació enfront d' incompliments del SII
11. Procediments de documentació que permetin generar i custodiar evidències de l' eficàcia del SII
12. Establir indicadors, mètriques i procediments de report:
  - a. A l' Òrgan de Govern i Alta Direcció
  - b. Report públic a efectes de transparència i compliance



## **12.- APROVACIÓ, ACTUALITZACIÓ I MANTENIMENT**

El present Reglament ha estat aprovat per la Junta de Govern del COOOC.

Aquest Reglament ha de ser revisat amb una freqüència anual pel Responsable del Sistema Intern d' Informació.

El Responsable del Sistema Intern d' Informació aprovarà, publicarà i assegurarà el compliment de totes les polítiques, els procediments i les instruccions que siguin necessaris per assegurar el compliment eficaç d' aquest Reglament, comptant per assolir aquest objectiu amb el suport i col·laboració dels Òrgans de Control Intern i Compliment del COOOC.

## **13. REVISIÓ I MODIFICACIÓ**

Este procediment haurà de ser revisat i si escau, modificat, en els supòsits següents:

- Quan es produeixi un esdeveniment, que aconselli o requereixi d' aquesta revisió, ja sigui per:
  - Canvi normatiu, tant extern com intern.
  - Canvi organitzatiu.
  - Decisió de l' òrgan de govern o l' alta direcció.
- Una vegada a l' any es revisarà la idoneïtat del mateix.

Sense perjudici del posterior desenvolupament del procediment de revisió/modificació en el manual corresponent, es deixarà constància de l'esmentada revisió i la corresponent decisió, per part de l'òrgan pertinent, respecte a la conveniència de modificar o no aquest procediment.

## **14.- ARXIU I CUSTÒDIA**

La present política, serà arxivada i custodiada pel Comitè d' Ètica. No obstant això, en línia amb la transparència que promou l'Organització, aquesta política estarà publicada al Portal de Transparència, amb l'objectiu de fomentar la cultura de control.

## **15.- VIGÈNCIA**

Aquest procediment ha estat aprovada unànimement per la Junta de Govern del COOOC en la seva reunió d'un de juny de dos mil vint-i-tres.

La seva entrada en vigor es fixa en la data de la seva aprovació i es mantindrà en tant que no sigui substituïda o modificada conforme els procediments establerts en el COOOC.