

Guia de funcionament de la Bústia ètica de la Diputació de Girona





Avís legal

Aquesta obra està subjecta a la llicència Creative Commons Reconeixement 4.0 internacional. Se'n permet la còpia, la distribució, la comunicació pública i la transformació per generar una obra derivada, restricció sempre que se n'esmenti el titular dels drets (Diputació de Girona).

Consulteu els detalls de la llicència a:

<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.ca>

Sumari

1.	Introducció	4
2.	Esquema de funcionament.....	5
3.	Àmbits de comunicació	6
4.	Accés a la Bústia Ètica.....	7
4.1.	Accés	7
4.2.	Revisió de les condicions i supòsits d'aplicació	8
4.3.	Revisió de les condicions i supòsits d'aplicació	9
5.	Drets i deures.....	10
6.	Examen previ i actuacions de comprovació.....	11
6.1.	Admissió o inadmissió.....	11
6.2.	Actuacions de comprovació.....	11
6.3.	Desenvolupament de les actuacions de comprovació	11
6.4.	Deures de col·laboració en les actuacions de comprovació	11
6.5.	Durada de les actuacions de comprovació	12
6.6.	Resultat de les actuacions de comprovació.....	12

1. Introducció

La Bústia ètica és un canal de comunicació interna de la Diputació que neix amb l'objectiu d'afavorir el compliment dels principis i les 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.

És un canal de comunicació segur, que es posa a disposició de la ciutadania i que permet que qualsevol persona pugui comunicar conductes que puguin ser contràries al dret, als principis o a les normes de conducta que estableix el Codi ètic i de bon govern.

L'entrada en vigor de 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, ha fet necessari incorporar aquest canal d'informació intern a l'anomenat sistema intern d'informació.

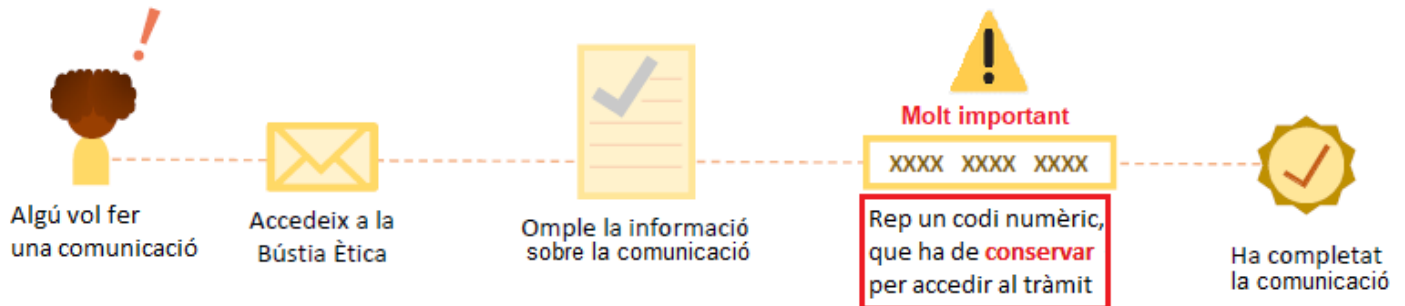
És per això que els ciutadans han de tenir en compte que **les mesures de protecció que preveu aquesta norma** només són aplicables a les **persones que estableix la llei** quan informin sobre infraccions que puguin ser constitutives d'**il·lícits penals o administratius greus o molt greus**.

A part dels canals interns, també n'existeixen d'externs, com ara el canal de denúncies externes de l'Oficina Antifrau de Catalunya. Es recomana prioritzar l'ús del canal extern que proporciona l'[Oficina Antifrau de Catalunya](#) en cas de tenir dubtes sobre si la comunicació es pot fer a través de la Bústia ètica de la Diputació de Girona, d'acord amb l'article 8 i següents del Reglament de la Bústia Ètica de la Diputació de Girona (*veure apartat 3 d'aquesta GUIA*).

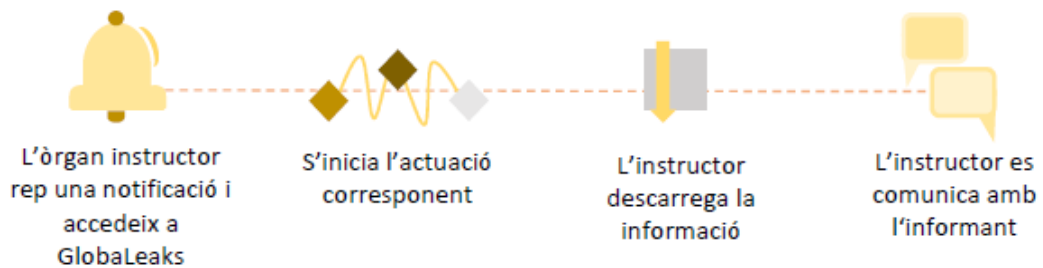
Aquesta GUIA es revisarà periòdicament i, en tot cas, sempre que s'incorporin a la Bústia ètica canvis tecnològics per millorar-ne la seguretat i el funcionament que exigeixin examinar-ne procediments o criteris.

2. Esquema de funcionament

El tràmit per presentar una comunicació a la Bústia ètica és el següent:



La comunicació que arriba a la Bústia ètica es gestiona de la manera següent:



3. Àmbits de comunicació

A) L'objectiu principal de la Bústia ètica és servir com a canal intern d'informació per a les persones que tinguin la condició d'empleat públic o treballador assalariat i les persones que treballin per a contractistes, subcontractistes i proveïdors de la Diputació o sota la seva supervisió. En tot cas, s'ha d'acreditar un **nexe laboral o de prestació de serveis amb la Diputació de Girona** —sigui present, passat o futur— que ha de ser cert i fàcil de comprovar per poder superar el judici de veracitat. Així mateix, la **conducta** denunciada, presumiblement, ha de **ser constitutiva** d'un **delicte** o d'una **falta administrativa greu o molt greu**.

B) La Bústia ètica també serveix com a canal electrònic perquè qualsevol persona pugui comunicar fets i actuacions comesos o omesos per l'administració de la Diputació de Girona, d'acord amb les previsions de l'article 4 del Reglament de funcionament de la Bústia ètica de la Diputació de Girona i els ens del seu sector institucional. Les comunicacions a la Bústia ètica s'han de referir a accions o omissions que puguin constituir infraccions de l'ordenament jurídic, que siguin contràries a l'interès públic o que vulnerin les normes de conducta aplicables a la Diputació de Girona i als ens del seu sector institucional, d'acord amb la normativa que s'assenyala a continuació:

- Articles 52 a 54 del capítol VI «Deures dels empleats públics. Codi de conducta» del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- Codi ètic del servei públic de Catalunya.
- Acord i conveni de condicions de treball del personal funcionari i laboral de la Diputació de Girona 2008-2011.
- Codi de conducta dels alts càrrecs de la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms, aprovat per acord del Ple, en sessió de data 15 de maig de 2018.
- Codi de principis i conductes recomanables en la contractació pública, aprovat pel Govern de la Generalitat mitjançant l'Acord d'1 de juliol de 2015 i actualitzat en data 9 de maig de 2017, i aprovat per l'Acord d'adhesió del Ple de la Diputació de Girona, en sessió de data 15 de març de 2022

4. Accés a la Bústia Ètica

4.1. Accés

La presentació, els requisits i l'admissió de comunicacions es regulen a l'article 8 i següents del Reglament de funcionament de la Bústia ètica.

S'accedeix al canal a través de l'adreça següent: <https://ddgi.bustiaetica.seu-e.cat/>



Bústia ètica | Diputació de Girona

Català



Canal segur de participació per enfortir la integritat del sector públic

Si heu detectat una mala praxi i podeu aportar proves respecte d'això, envieu la informació a través d'aquest canal.

INICI DE LA COMUNICACIÓ

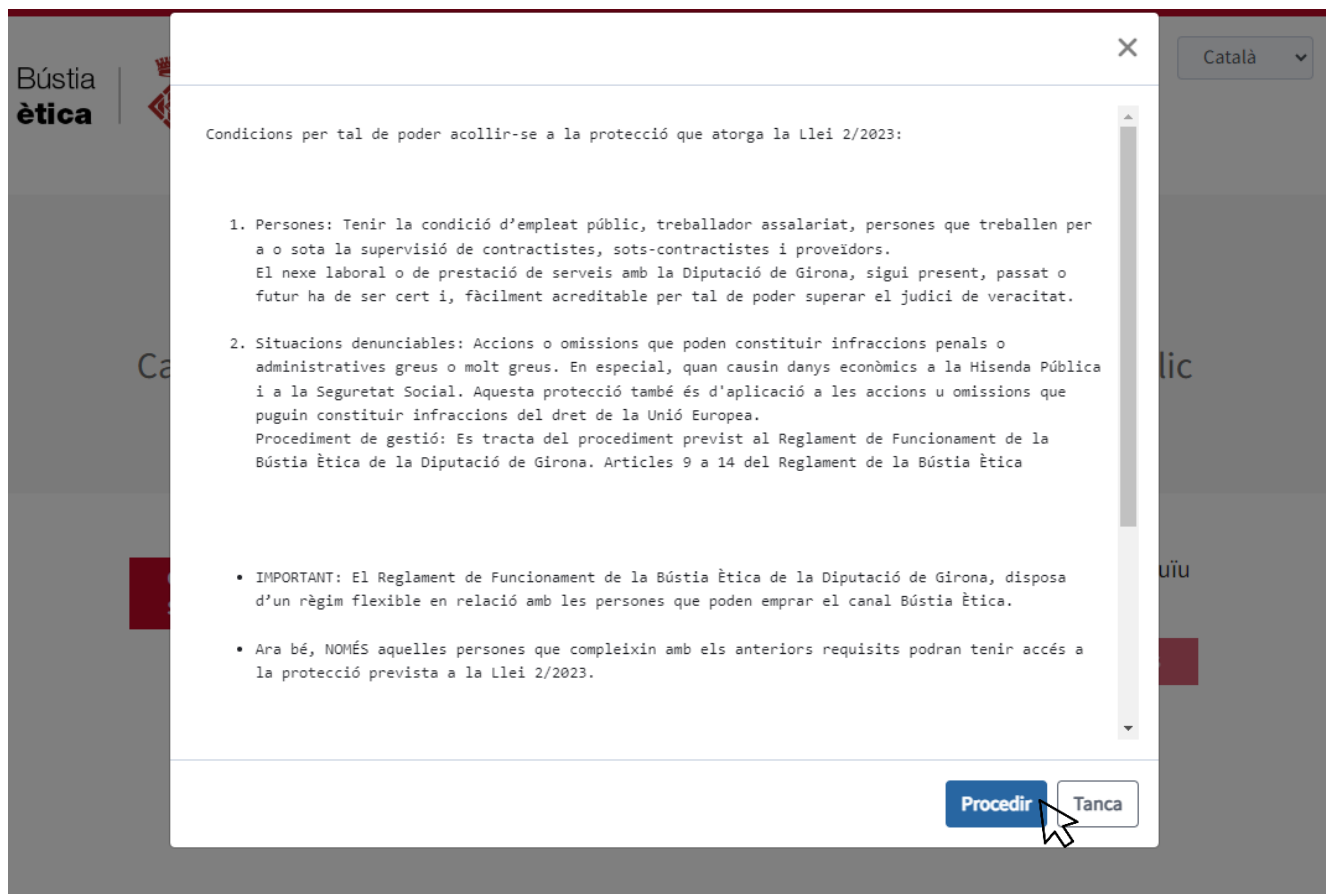
Ja heu fet algun enviament? Introduïu el vostre codi de rebut.

XXXX XXXX XXXX XXXX

ACCÉS

4.2. Revisió de les condicions i supòsits d'aplicació

Cal llegir acuradament la informació que apareix a la finestra emergent per determinar si la Bústia ètica és el canal adequat per fer arribar la comunicació.



The screenshot shows a modal window titled "Bústia ètica" with a close button (X) in the top right corner. The window contains the following text:

Condicions per tal de poder acollir-se a la protecció que atorga la Llei 2/2023:

1. Persones: Tenir la condició d'empleat públic, treballador assalariat, persones que treballen per a o sota la supervisió de contractistes, sots-contractistes i proveïdors. El nexa laboral o de prestació de serveis amb la Diputació de Girona, sigui present, passat o futur ha de ser cert i, fàcilment acreditable per tal de poder superar el judici de veracitat.
2. Situacions denunciables: Accions o omissions que poden constituir infraccions penals o administratives greus o molt greus. En especial, quan causin danys econòmics a la Hisenda Pública i a la Seguretat Social. Aquesta protecció també és d'aplicació a les accions u omissions que puguin constituir infraccions del dret de la Unió Europea.

Procediment de gestió: Es tracta del procediment previst al Reglament de Funcionament de la Bústia Ètica de la Diputació de Girona. Articles 9 a 14 del Reglament de la Bústia Ètica

- IMPORTANT: El Reglament de Funcionament de la Bústia Ètica de la Diputació de Girona, disposa d'un règim flexible en relació amb les persones que poden emprar el canal Bústia Ètica.
- Ara bé, NOMÉS aquelles persones que compleixin amb els anteriors requisits podran tenir accés a la protecció prevista a la Llei 2/2023.

At the bottom of the modal, there are two buttons: "Procedir" (highlighted in blue) and "Tanca". A mouse cursor is pointing at the "Procedir" button.

Supòsit 1: Si es compleixen les condicions 1 i 2, caldrà clicar el botó **Procedir**. Aquesta comunicació rebrà el tractament específic que preveu la Llei 2/2023.

Supòsit 2: Si no es compleixen aquestes condicions però la comunicació que es vol fer té a veure amb alguna de les causes descrites a l'apartat 2.B d'aquesta GUIA, es podrà procedir igualment, però sense que a l'informant li siguin aplicables les mesures de protecció previstes a la Llei 2/2023. En tot cas, la informació es tractarà de manera confidencial.

Supòsit 3: Si no es compleixen els supòsits anteriors, això determinarà que la Bústia ètica no és el canal adequat per fer arribar la informació. Si es vol formalitzar una queixa, caldrà dirigir-se al canal de [queixes, suggeriments i propostes de la Seu electrònica](#).

4.3. Revisió de les condicions i supòsits d'aplicació

Per crear una comunicació, s'han d'aportar diferents dades, algunes de caràcter opcional i d'altres de caràcter obligatori. Els passos són els següents:

1. Cal aportar la informació sobre el cas i, així mateix, la documentació de què es disposa, la qual cosa es pot fer adjuntant fitxers a la comunicació, en els formats habituals (.doc, .pdf, .avi, .jpg).

Bústia ètica | Diputació de Girona

Català

1 Descripció 2 Identificació 3 Aceptació

• Feu una breu descripció dels fets i procureu no incorporar informació que us identifiqueu. Assenyalau com podem verificar el que ens comuniqueu i aporteu tota la documentació disponible sobre l'assumpte. S'aconsella facilitar la informació sensible mitjançant un fitxer adjunt.

Assumpte

Descripció

Fitxers

• Les extensions admeses són .pdf, .txt, .rtf, .doc, .docx, .odt, .xls, .xlsx, .ods, .gif, .tiff, .jpg, .jpeg i .zip. Per garantir l'anonimat, esborreu les metadades del fitxer.

Carrega Seleccioneu un fitxer o arrossegueu-lo aquí.

Endavant

2. **Opcionalment**, es poden aportar les dades identificatives de la persona que envia la comunicació. Així mateix, cal acceptar les condicions i regles d'ús.
3. Cal enviar la comunicació i, molt important, **prendre nota del codi de 16 dígit**s que genera l'aplicació com a acusament de recepció, ja que és necessari per accedir posteriorment al canal i fer el seguiment de la comunicació creada (comunicar-se amb l'òrgan instructor, enviar nova documentació, etc.).



Gràcies El teu informe s'ha efectuat amb èxit. Intentarem donar resposta més aviat possible.

Recorda el teu codi de rebut per a aquest informe.

7883 8924 4154 1843

Utilitzeu el codi de rebut de 16 dígit per iniciar sessió. Us permetrà veure els missatges que us enviem i també afegir informació addicional.

5. Drets i deures

Les **persones informants** i els **testimonis** que intervinguin en la comprovació dels fets comunicats tenen els drets i deures següents:

- ✓ Deure de no revelació de dades identificatives i de contacte.
- ✓ Si l'informant o el testimoni s'identifica, dret a la reserva d'identitat i a obtenir-ne el compromís escrit de l'Administració.
- ✓ Dret a la protecció eficaç de la intimitat, la privacitat i l'anonimat.
- ✓ Dret a la protecció eficaç sobre la seva integritat professional o laboral, evitant represàlies, discriminació, assetjament o qualsevol efecte negatiu.
- ✓ Dret a obtenir assistència i assessorament quan es compleixin els requisits d'admissió i versemblança de la comunicació.

Les **persones adscrites a l'òrgan instructor** de la Bústia ètica tenen els drets i deures següents:

- ✓ Deure de tenir la condició de funcionari/ària de carrera. En el cas que en l'equip hi col·laborin persones sense aquesta condició, han d'actuar sempre sota les ordres del responsable de la Bústia ètica.
- ✓ Deure de secret, mitjançant el qual s'obliguen a accedir només a comunicacions que els hagin estat assignades. Aquest deure de secret es manté un cop hagin cessat en les seves funcions i la seva vulneració és constitutiva d'infracció disciplinària.
- ✓ Dret a la protecció eficaç de la seva integritat professional i personal. No poden patir represàlies, discriminació o ser assetjades per raó de l'exercici de les funcions assignades.

Les **persones presumptament responsables** de la conducta que ha estat objecte de comunicació i les terceres persones amb informació clau, al llarg de tot el procés de tramitació de la comunicació, tenen els drets següents:

- ✓ Dret que se'ls garanteixi la preservació de la identitat, i la protecció de la privacitat i de la integritat laboral o professional.
- ✓ Dret a ser informades immediatament de la comunicació, llevat que calgui mantenir el secret de les actuacions en benefici de la comprovació dels fets.
- ✓ Dret a formular al·legacions i a aportar informació o documents en relació amb els fets comunicats.
- ✓ Dret a la presumpció d'innocència.

6. Examen previ i actuacions de comprovació

6.1. Admissió o inadmissió

A l'efecte de verificar els requisits d'admissió de les comunicacions, l'òrgan instructor de la Bústia ètica ha de ponderar prèviament la versemblança dels fets i fonamentar-la degudament en la correlació entre el fet denunciat i la seva intensitat ofensiva respecte d'un determinat bé jurídic, atenent al principi de proporcionalitat. Així doncs, abans d'admetre o no la comunicació, l'òrgan instructor pot dur a terme les diligències d'investigació preliminars que consideri necessàries per verificar els requisits d'admissió de la comunicació i la versemblança dels fets.

6.2. Actuacions de comprovació

En cas d'admissió, s'han de dur a terme les actuacions de comprovació dels fets objecte de la comunicació, d'acord amb els principis de congruència, necessitat, proporcionalitat, celeritat, eficàcia i economia procedimental, respectant en tot cas el principi de màxima reserva.

En els casos en els quals s'evidenciï manifestament l'existència d'una infracció administrativa o d'un il·lícit penal, s'han de suspendre les actuacions de comprovació i se n'ha de donar compte a l'òrgan competent (Ministeri Fiscal, Oficina Antifrau o òrgan competent de la Diputació de Girona).

6.3. Desenvolupament de les actuacions de comprovació

L'òrgan instructor ha de contrastar la descripció dels fets constitutius de la conducta eventualment contrària a la normativa o a les bones pràctiques administratives amb l'opinió de la persona o la unitat a la qual s'atribueixin.

6.4. Deures de col·laboració en les actuacions de comprovació

Els alts càrrecs, el personal directiu i els servidors públics al servei de l'administració de la Diputació de Girona i del seu sector institucional presumptament responsables de la conducta comunicada estan obligats a col·laborar en les actuacions de comprovació dels fets. A aquest efecte, han d'aportar la informació i la documentació de què disposin i que els sigui requerida en les actuacions de comprovació. *La manca de resposta als requeriments d'informació o de col·laboració realitzats a l'informant pot comportar l'arxivament de les actuacions.*

6.5. Durada de les actuacions de comprovació

Les actuacions de comprovació i la comunicació del resultat han de tenir lloc en el termini més breu possible i, com a norma general, en un període que no ultrapassi els tres mesos des de la presentació de la comunicació dels fets a la Bústia ètica.

Aquest termini es pot ampliar fins a un termini total de sis mesos en casos justificats i motivats expressament en l'especial complexitat de la comprovació dels fets comunicats.

6.6. Resultat de les actuacions de comprovació

Una vegada realitzades les tasques de comprovació pertinents, l'òrgan instructor ha d'emetre l'informe corresponent, en el qual s'ha de consignar una relació de les actuacions de comprovació efectuades, un pronunciament sobre si existeix o no, al seu parer, una conducta contrària a dret o als principis i valors ètics i a les regles de conducta, i també s'hi han d'especificar els motius i les justificacions en què es fonamenta aquesta consideració.

L'òrgan instructor pot proposar a l'òrgan competent la incoació d'expedients administratius per restaurar la legalitat alterada o l'adopció de mesures sancionadores o disciplinàries o, fins i tot, comunicar a la fiscalia les conductes que puguin ser constitutives d'un il·lícit penal.

En cas contrari, l'informe ha d'incloure l'acord de cessament de les comprovacions i d'arxivament de l'expedient (o de la documentació), i també s'hi ha d'especificar, de forma suficientment fonamentada, la manca de vulneració dels principis i regles ètiques i la inexistència de males pràctiques.

En tots els casos, l'òrgan instructor ha de comunicar a la persona que va presentar la comunicació el resum de les actuacions dutes a terme, les conclusions sobre la vulneració de normes, regles o principis ètics i de bones pràctiques i, si escau, el resum de les recomanacions i actuacions proposades per corregir els fets o la conducta comunicats.

