

**ACUERDO DEL CONSEJO EJECUTIVO DE DIA 11 DE SEPTIEMBRE DE 2024 POR EL QUE SE IMPLANTA EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN PREVISTO EN LA LEY 2/2023, DE 20 DE FEBRERO, REGULADORA DE LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS QUE INFORMAN SOBRE INFRACCIONES NORMATIVAS Y DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, DE CREACIÓN DEL ÓRGANO COLEGIADO RESPONSABLE Y DE APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y DE LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

(BOIB núm. 124, 21 de septiembre de 2024)

### **Antecedentes**

1. El 21 de febrero de 2023 se publicó en el *Boletín Oficial del Estado* la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informan sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, por la cual se incorpora al derecho español la Directiva (UE) 2019/1937.

La finalidad de esta Ley es otorgar una protección adecuada ante las represalias que pueden sufrir las personas que informan sobre alguna de las acciones u omisiones previstas en el artículo 2 de esta Ley, entre las que se encuentran incluidas las acciones u omisiones que pueden ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. Esta Ley debe aplicarse a las personas informantes que trabajen en el sector privado o en el público y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional.

En el ámbito del sector público, la Ley obliga a implantar un sistema interno de información que será el camino preferente para informar sobre estas acciones u omisiones y que debe garantizar la confidencialidad en la identidad de la persona informante, así como cumplir una serie de requisitos que vienen determinados en esta ley. También obliga a contar con un responsable de este Sistema, que puede ser una persona física o un órgano colegiado, y que debe ser designado por el órgano de gobierno de la entidad correspondiente y debe disponer de todos los medios personales y materiales para realizar las funciones.

2. El artículo 5 de la Ley 2/2023 dispone que es el órgano de administración o el órgano de gobierno de cada entidad u organismo obligado al responsable de la implantación del Sistema interno de información.

También dispone que, antes de la implantación, debe consultarse previamente la representación legal de las personas trabajadoras. En este sentido, el día 24 de julio de 2024 se ha dado cumplimiento al trámite.

### **Consideraciones jurídicas**

1. La Ley 2/2023, de 20 de febrero, establece la obligación de todas las entidades que integran el sector público de disponer de un sistema interno de información en los términos previstos en esta ley, dentro de las cuales se incluye las entidades que integran la administración local, de acuerdo con el apartado a) del artículo 13.

Asimismo, en el artículo 14 de esta Ley se regulan los medios compartidos, es decir, las administraciones que pueden compartir el Sistema interno de información y los recursos destinados a las investigaciones y tramitaciones; según el apartado 2 de este artículo, las entidades pertenecientes al sector público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de

órganos de las administraciones territoriales, y que cuenten con menos de cincuenta trabajadores, pueden compartir con la Administración de adscripción Sistema interno de información y recursos destinados a las investigaciones y tramitaciones.

Esto excluye al Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales pero, en cambio, incluye:

- El Instituto del Deporte Hípico de Mallorca
- La Agencia de Defensa del Territorio de Mallorca
- El Consorcio Serra de Tramuntana, Patrimonio Mundial
- El Consorcio Museo Marítimo
- El Consorcio Bolsa de Alojamientos Turísticos

2. Según se establece en el artículo 8 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, el órgano de administración u órgano de gobierno de cada entidad u organismo obligado por esta Ley es el competente para designar a la persona física responsable de gestionar este Sistema o "responsable del Sistema", y de su destitución o cese; asimismo, si se opta por que el responsable del Sistema sea un órgano colegiado, éste debe delegar en uno de sus miembros las facultades de gestionar el Sistema interno de información y de tramitar expedientes.

3. A los órganos colegiados del Consejo Insular de Mallorca y de las entidades de derecho público que dependen, además de la normativa básica estatal, les es de aplicación supletoria el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (en adelante, LRJSP), de acuerdo con lo que se establece en la disposición adicional segunda del Reglamento orgánico del Consell de Mallorca, aprobado por Acuerdo del Pleno de 12 de abril de 2018 (BOIB núm. 89, de 19 de julio).

4. El artículo 5.3 de la LRJSP dispone:

«3. La creación de cualquier órgano administrativo exigirá, al menos, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Determinación de su forma de integración en la Administración Pública de que se trate y su dependencia jerárquica.
- b) Delimitación de sus funciones y competencias.
- c) Dotación de los créditos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.

»4. No podrán crearse nuevos órganos que supongan duplicación de otros ya existentes si al mismo tiempo no se suprime o restringe debidamente la competencia de éstos. A tal objeto, la creación de un nuevo órgano sólo tendrá lugar previa comprobación de que no existe otro en la misma Administración Pública que desarrolle igual función sobre el mismo territorio y población.»

Asimismo, el régimen jurídico de los órganos colegiados se ajustará a las normas de la sección 3a del capítulo II de esta Ley que, en cuanto a su creación, establecen que «El acuerdo de creación y las normas de funcionamiento de los órganos colegiados que dicten resoluciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros tendrán que ser publicados en el Boletín o Diario Oficial de la Administración Pública en el que se integran. Adicionalmente, las Administraciones podrán

publicarlos en otros medios de difusión que garanticen su conocimiento» (artículo 15.3 de la LRJSP).

5. El artículo 26 de la Ley 4/2022, de 28 de junio, de consejos insulares, establece que el consejo ejecutivo es el órgano de gobierno que, al frente de la Administración insular, ejerce la función ejecutiva general en relación con las competencias del Consell Insular.

Por todo lo expuesto,

El Consejo Ejecutivo acuerda:

1. Implantar el sistema interno de información del Consejo Insular de Mallorca, de los organismos autónomos dependientes (excepto del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales) y de los consorcios adscritos.
2. Aprobar la política del sistema interno de información y garantías de protección de las personas informantes y el procedimiento de gestión de información, que se incorporan como anexo I y II de este Acuerdo.
3. Crear el canal interno de información y las condiciones generales de uso del mismo que se transcriben como anexo III del presente Acuerdo.
4. Crear el libro registro previsto en el art. 26 de la Ley 2/2023.
5. Crear la Comisión del Sistema Interno de Información del Consejo Insular de Mallorca, y regular la composición y funcionamiento de este órgano colegiado que se adjunta como anexo IV.
6. Designar a la Comisión del Sistema Interno de Información del Consejo Insular como responsable del Sistema interno de información.
7. Ordenar la publicación de este Acuerdo en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, en el Tablón de edictos del Consejo de Mallorca y en la Sede Electrónica del Consejo Insular de Mallorca.
8. Comunicar este Acuerdo al Instituto del Deporte Hípico de Mallorca, la Agencia de Defensa del Territorio de Mallorca, el Consorcio Serra de Tramuntana, Patrimonio Mundial, el Consorcio Museo Marítimo y el Consorcio Bolsa de Alojamientos Turísticos.
9. Comunicar este Acuerdo a las personas integrantes de la Comisión del Sistema Interno de Información.

Palma, a la data de la signatura electrònica

## **ANEXO I**

### **POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y GARANTÍAS DE PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS INFORMANTES DEL CONSEJO INSULAR DE MALLORCA**

El artículo 5.2.h) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, que regula la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, establece la obligación que el Sistema interno de información disponga de una política o estrategia que pronuncie los principios generales del sistema y de defensa de la persona informante. Además, el artículo 5.2.j) reitera la obligación de establecer las garantías para la protección de los informantes en el ámbito de la misma entidad u organismo, respetando, en todo caso, lo que dispone el art. 9.

1. Objeto
2. Normativa aplicable
3. Ámbito personal
4. Ámbito material de aplicación
5. Principios generales del Sistema interno de información
6. Responsable del Sistema interno de información
7. Canal interno de información
8. Procedimiento de gestión de las informaciones recibidas
9. Identificación de los canales externos de información
10. Garantía de confidencialidad
11. Tratamiento de datos personales
12. Conservación de datos personales
13. Libro de registro
14. Derechos y garantías de la persona informante
15. Protección de la persona informante y prohibición de represalias
16. Derechos y garantías de las personas afectadas por la información
17. Publicidad

## **I. POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL CONSEJO INSULAR DE MALLORCA**

### **1. Objeto**

1. El Consejo Insular de Mallorca, en cumplimiento de la legalidad, elabora la política del Sistema interno de información (SII), de acuerdo con el que establecen los artículos 5.2.h) y 5.2.j) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, que regula la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (de ahora en adelante, Ley 2/2023), por la cual se ha incorporado al ordenamiento jurídico español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre del 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del derecho de la Unión (de ahora en adelante DPI).

Asimismo, este documento pretende otorgar una protección adecuada ante las represalias que puedan sufrir las personas que informen sobre las infracciones normativas.

Por lo tanto, se trata de cumplir aquello que dispone el artículo 13.1 de la Ley 2/2023, que establece la obligación de las administraciones públicas de implantar un sistema interno de información que sirva de vía preferente (artículo 4 de la Ley 2/2023) para comunicar las infracciones normativas comprendidas en el artículo 2 de la Ley 2/2023 y de proteger a las personas informantes delante posibles represalias.

Sin perjuicio del carácter preferente del canal interno de información, toda persona física puede informar de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones, incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, y en este documento directamente a través de los canales externos de información siguientes:

- Buzón externo de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, AAI
- Sistema de notificación de fraudes de la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude de la Comisión Europea (OLAF)
- Buzón de denuncias del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)

## **2. Normativa aplicable**

La política del SII se rige por lo que prevé la normativa vigente aplicable, así como por la que la modifique o sustituya en el futuro. En la fecha de su elaboración, entre otros, la normativa vigente aplicable es:

- Directiva 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre del 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del derecho de la Unión
- Ley 2/2023, de 20 de febrero, que regula la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción
- Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (RGPD), relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y que deroga la Directiva 95/46/CE
- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de derechos digitales

## **3. Ámbito material de aplicación**

1. El Sistema interno de información es la vía para informar de cualesquiera acciones u omisiones a que hace referencia el artículo 2 de la Ley 2/2023, que se produzcan en el ámbito de actuación del Consejo Insular de Mallorca, organismos autónomos dependientes y consorcios adscritos y que:

- a) Puedan constituir infracciones del derecho de la Unión Europea siempre que:
  - entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del derecho de la Unión, con independencia de la calificación que haga el ordenamiento jurídico interno;
  - afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal como prevé el artículo 325 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea (TFUE);
  - incidan en el mercado interior, tal como prevé el artículo 26.2 del TFUE.
- b) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entienden comprendidas todas las infracciones

penales o administrativas graves o muy graves que impliquen menoscabo económico para la hacienda pública y para la Seguridad Social.

A estos efectos, se entiende por ámbito de actuación lo que conforman los órganos administrativos y unidades integrantes del Consejo Insular de Mallorca, de los organismos autónomos que dependen y de los consorcios adscritos que tengan menos de 50 trabajadores/se o el número legalmente establecido en cada momento.

2. Quedan excluidas del ámbito objetivo del Sistema de Información del Consejo Insular de Mallorca:

- a) Las informaciones que afecten a la información clasificada.
- b) Las informaciones afectadas por obligaciones que resultan de la protección del secreto profesional de los y de las profesionales de la medicina y de la abogacía.
- c) Las informaciones relativas a infracciones en la tramitación de procedimientos de contratación que contengan información clasificada o que hayan sido declarados secretos o reservados, o aquellos cuya ejecución tenga que ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o en los cuales lo exija la protección de intereses esenciales para la seguridad del Estado.
- d) Las informaciones relativas a las infracciones a las que hace referencia la parte II del anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019.

#### **4. Ámbito personal de aplicación**

1. De conformidad con lo que establece el artículo 3 de la Ley 2/2023, únicamente tienen la consideración de personas informantes del Sistema interno de información las personas físicas que hayan obtenido, en un contexto laboral o profesional, información sobre los hechos a que se refieran las comunicaciones que hagan y que, alternativamente:

a) Trabajen en el sector público o privado, como empleado público o empleada pública o trabajador o trabajadora por cuenta ajena, así como los cargos electos, consejeros y consejeras ejecutivas, órganos directivos y el resto de autoridades del Consejo Insular de Mallorca, organismos autónomos dependientes y consorcios adscritos.

Los empleados públicos, comprenden: personal funcionario de carrera o interino, personal laboral, ya sea fijo o indefinido, personal eventual y personal directivo, así como las personas que participan en procedimientos selectivos, si la información se obtiene durante el proceso de selección.

También se tiene que aplicar a los trabajadores laborales no empleados públicos (si hay en la entidad).

b) Personas autónomas que mantengan o hayan mantenido una relación profesional con el Consejo Insular de Mallorca.

c) Accionistas, partícipes y/o integrantes del órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa o entidad vinculada profesionalmente con el Consejo Insular de Mallorca.

d) Personas que trabajen para o bajo la supervisión y/o dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores/as, y beneficiarios/arias de subvenciones del Consejo Insular de Mallorca.

Asimismo, tienen la condición de informantes:

- a) Las personas que hayan obtenido información en el marco de una relación laboral o funcional ya finalizada.
- b) Voluntarios/arias o becarios/arias.
- c) Trabajadores/as en periodo de formación (con independencia que perciban o no remuneración).
- d) Las personas, cuya relación laboral o funcional todavía no haya empezado pero que hayan obtenido información sobre infracciones durante el proceso de selección.

## 5. Principios generales del Sistema interno de información

El Sistema interno de información se rige por los principios siguientes:

- **Impulsar una cultura preventiva:** basada en el principio de «tolerancia cero» ante actuaciones irregulares y actos ilícitos o contrarios a la ley.
- **Accesibilidad:** permite a todas las personas referidas en el punto 4 de esta política comunicar información sobre las infracciones previstas en este apartado, incluso de forma anónima.
- **Seguridad, confidencialidad y respeto a la normativa sobre protección de datos:** el canal está diseñado y gestionado de manera segura. Garantiza la confidencialidad de la identidad de la persona informante y de cualquier tercera persona mencionada en la información y de las actuaciones que se desarrollen para gestionarla y tramitarla. Así como los derechos a la intimidad, a la privacidad, al honor, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas involucradas en el proceso de investigación iniciado como consecuencia de haber recibido una información a través del canal y la protección de datos, e impide el acceso de personal no autorizado. La identidad de la persona informante, en caso de ser conocida, así como la de terceras personas mencionadas en la información, sólo puede comunicarse a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora, con el traslado previo a la persona informante o a la tercera persona afectada, siempre que esta circunstancia no comprometa la investigación o el procedimiento judicial en curso.
- **Diligencia, agilidad y efectividad:** las actuaciones dirigidas a la comprobación y aclaración de los hechos recogidos en las informaciones recibidas se tienen que llevar a cabo con la mayor diligencia, agilidad y efectividad posibles, teniendo en cuenta la complejidad de los hechos.
- **Proporcionalidad, objetividad y respeto a las garantías de las personas que intervienen:** las actuaciones que se hacen en el marco del Sistema se tienen que desarrollar conforme a criterios de proporcionalidad y objetividad, con el máximo respecto a la legalidad vigente, reconociendo los derechos que asisten a todas las partes que intervienen y observando todas las garantías que prevé expresamente el procedimiento de gestión del Sistema. Está expresamente prohibido cualquier acto constitutivo de represalia contra las personas informantes. La persona afectada por la comunicación tiene derecho a ser informada de los hechos que se le atribuyen y a ser escuchada en cualquier momento. Una vez informada, puede solicitar examinar la información y la documentación que conste en el expediente que ha dado lugar a la tramitación de la comunicación, sin perjuicio de adoptar las medidas necesarias para asegurar que no se revela ningún tipo de información que permita conocer la identidad de la persona informante.

- **Buena fe:** constituye requisito indispensable para proteger a la persona informante de que ésta actúa de buena fe y honestamente considera que se han producido o pueden producir hechos graves perjudiciales. Este principio se contrapone a actuaciones como el envío de informaciones falsas o tergiversadas, así como las que se hayan obtenido de manera ilícita.
- **Publicidad:** la información necesaria para que las personas informantes puedan hacer uso del canal se proporciona de manera clara y fácilmente accesible en la página web del Consejo Insular de Mallorca.

## 6. Responsable del Sistema interno de información

El responsable de implantar el Sistema interno de información es el Consejo Ejecutivo del Consejo Insular de Mallorca, o el órgano de gobierno del organismo o entidad que corresponda.

El Consejo Ejecutivo tiene que designar al responsable del Sistema interno de información, que tiene que ser un órgano colegiado. Como responsable del Sistema tiene que desarrollar las funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de órganos de la entidad. Para garantizar la imparcialidad y la independencia en el desarrollo de sus funciones no podrá recibir instrucciones de ningún tipo.

El órgano colegiado responsable del Sistema tiene que delegar en uno de sus miembros a las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de los expedientes de investigación. Este miembro delegado se llama gestor o gestora delegado del Sistema.

Para el ejercicio de sus funciones, el responsable del Sistema tiene que disponer de todos los medios personales y materiales. En el momento en que el volumen de informaciones que se comuniquen al Sistema lo aconsejen, se tendrán que asignar los medios de apoyo administrativo necesarios, que tendrán que ser suficientes y adecuados para que pueda cumplir fielmente lo que establece esta política.

## 7. Canal interno de información

El canal interno de información del Consejo Insular de Mallorca, de los organismos que dependen y de los consorcios adscritos, constituye el medio preferente para informar sobre las acciones u omisiones a que hace referencia el artículo 2 de la Ley 2/2023, siempre que se pueda tratar la infracción internamente de manera efectiva y que la persona informante considere que no hay riesgo de represalias.

Mediante la creación del canal interno de información, se establece una vía de comunicación segura que se ajusta a los requerimientos de la Ley 2/2023 y garantiza el cumplimiento de las exigencias de seguridad, la confidencialidad y la protección de la identidad de la persona informante. También quiere favorecer la cultura de la comunicación de informaciones como medio para fortalecer la integridad institucional.

## 8. Procedimiento de gestión de las informaciones recibidas

Mediante instrucción del órgano competente se tiene que establecer el procedimiento para gestionar las informaciones recibidas y determinar los aspectos claves de la recepción, el tratamiento, la investigación y la resolución de las informaciones sobre presuntas acciones u omisiones que puedan constituir infracciones en los términos del artículo 2 de la Ley 2/2023 y de esta política.

## 9. Identificación de los canales externos de información

Sin perjuicio del carácter preferente del canal interno de información, toda persona física puede informar de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023 y en este documento directamente a través de los canales externos de información siguientes:

- Buzón externo de la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AAI).
- Sistema de notificación de fraudes de la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude de la Comisión Europea (OLAF).
- Buzón de denuncias del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

## **10. Garantía de confidencialidad**

Sólo pueden acceder a las informaciones que se presentan al Sistema interno de información las personas autorizadas expresamente.

Las personas que en el servicio del Consejo Insular de Mallorca tengan asignadas las funciones de recibir y tramitar la información que se canaliza a través del Sistema tienen que mantener el debido secreto sobre cualquier asunto de que tengan conocimiento, en especial con respecto a la identidad de la persona informante, de la persona afectada y de cualquier tercera persona que se mencione en la información. La información no se puede utilizar para finalidades diferentes de las establecidas expresamente por el ordenamiento jurídico.

A menos que la persona informante solicite expresamente el contrario, hay que mantener la confidencialidad respecto de su identidad, de manera que no se puede revelar a nadie. Esta obligación incluye cualquier información de la cual se pueda deducir, directamente o indirectamente, la identidad. En todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo se tienen que omitir los datos relativos a la identidad de la persona informante, así como cualesquiera otros que puedan conducir totalmente o parcialmente a su identificación.

Todo el personal del Consejo Insular de Mallorca, de los organismos autónomos dependientes y de los consorcios adscritos están sujetos a los deberes de confidencialidad establecidos por la normativa que regula la protección de las personas informantes.

En caso de que las comunicaciones se envíen por medios que no sean los que recoge esta política o las reciba personal que no es responsable del tratamiento, se tienen que enviar inmediatamente al responsable del Sistema.

Sin perjuicio de lo que establecen los apartados anteriores, la identidad de la persona informante, así como de la persona afectada y de las terceras mencionadas en la información remitida, puede ser comunicada a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal y/o a la autoridad administrativa competente cuando, en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora, así lo establezcan las leyes.

Una vez concluida la tramitación en el ámbito del Sistema interno de información, si el resultado de las actuaciones es la propuesta de incoación de un procedimiento posterior, disciplinario o de cualquier otra naturaleza, o que se trasladen las actuaciones a otra autoridad competente, la información y las actuaciones que se hayan llevado a cabo se tienen que poner en conocimiento de las unidades o autoridades encargadas de tramitar los procedimientos correspondientes, preservando la identidad de la persona que formuló la información al canal interno de información.

## **11. Tratamiento de datos personales**

El tratamiento de datos personales que se lleva a cabo en el Sistema interno de información se rige por lo que dispone la legislación vigente de protección de datos personales, la Ley 2/2023 y la normativa interna de protección de datos personales del Consejo Insular de Mallorca. La seguridad de los datos personales se rige por el Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el cual se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENTE) y la normativa interna de seguridad de la información.

Las condiciones específicas del tratamiento de los datos se pueden consultar en el apartado específico del Sistema interno de información de la página web del Consejo Insular de Mallorca.

### 1. Régimen jurídico del tratamiento de datos personales en el Sistema interno de información

De acuerdo con lo que señala el arte. 29 de la Ley 2/2023, los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación de la Ley 2/2023 se rigen por lo que dispone el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (RGPD); la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD); la Ley orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratadas para hasta de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penitenciarias y de ejecución de sanciones penitenciarias, y este apartado.

No se pueden recopilar datos personales cuya pertenencia no resulte manifiesta para tratar una información específica, o si se recopilan por accidente, se tienen que eliminar sin dilación indebida.

### 2. Legalidad de los tratamientos de datos personales en el Sistema interno de información del Consejo Insular de Mallorca

De acuerdo con lo que prevé el arte. 30 de la Ley 2/2023, los tratamientos de datos necesarios para aplicar la Ley 2/2023 y el funcionamiento del Sistema interno de información del Consejo Insular de Mallorca se entienden lícitos porque son de implantación obligatoria (obligación legal) en virtud de lo que establecen los artículos 6.1.c) del RGPD, art. 8 de la LOPDGDD y el art. 11 de la Ley orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratadas para hasta de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penitenciarias y de ejecución de sanciones penitenciarias.

### 3. Información sobre protección de datos personales y ejercicio de derechos

Se tienen que respetar los derechos de información que recoge el art. 31 de la Ley 2/2023:

a) Cuando se obtengan directamente de las personas interesadas sus datos personales se les tiene que facilitar la información a que hacen referencia los artículos 13 del RGPD y 11 de la LOPDGDD.

Además, se tiene que informar de manera expresa a las personas informantes de que su identidad será en todo caso reservada y que no se comunicará a las personas a que se refieren los hechos relatados ni a terceras personas.

b) La persona afectada por las informaciones no puede ser en ningún caso informada de la identidad de la persona informante.

c) Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, la portabilidad, la oposición y el relativo a los fallos individuales automatizados a que se refieren los artículos 15 a 22 del RGPD.

d) En caso de que la persona afectada por las informaciones ejerza el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contra, hay motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

#### 4. Tratamiento de datos personales en el Sistema interno de información

El tratamiento de los datos personales contenidos en el Sistema se tiene que desarrollar de acuerdo con lo que establece el arte. 32 de la Ley 2/2023:

a) Limitación del acceso a los datos personales del Sistema interno de información.

El acceso a los datos personales que contiene el Sistema interno de información queda limitado, en el ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a la persona u órgano responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente; la persona responsable o el órgano competente para tramitar el procedimiento de adopción de medidas disciplinarias o sancionadoras correspondientes; a la persona responsable de los servicios jurídicos de la entidad u organismo encargado de adoptar las medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación y a las personas que eventualmente se designen para encargarse del tratamiento. En todo caso, para el ejercicio de sus funciones, a la persona designada como delegada de protección de datos.

b) Legalidad del tratamiento para adoptar medidas correctoras.

Es lícito el tratamiento de los datos otras personas, o incluso su comunicación a terceras, cuando haga falta para adoptar medidas correctoras a la entidad o para tramitar los procedimientos sancionadores o penales que, si acaso, fueran procedentes.

c) Supresión y conservación de datos.

En ningún caso pueden ser objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento y la investigación de las acciones u omisiones que puedan constituir infracciones incluidas en el ámbito material de aplicación de la Ley 2/2023, y, si acaso, se suprimirán inmediatamente. Asimismo, se tienen que suprimir todos los datos personales que se puedan haber comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de la ley.

Si la información que se ha recibido contiene datos personales incluidos en las categorías especiales de datos, se tienen que suprimir inmediatamente, sin registrarlas ni tratarlas.

Si se acredita que la información facilitada o parte de ésta no es veraz, se tiene que suprimir inmediatamente desde el momento en que se tenga constancia de este hecho, a menos que esta falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en este caso se tiene que guardar la información el tiempo necesario durante el cual se tramita el procedimiento judicial.

d) Los empleados públicas y terceros tienen que ser informados sobre el tratamiento de datos personales en el marco de los sistemas de información al que hace referencia este apartado.

#### 5. Preservación de la identidad de las personas informantes y de las personas afectadas por las informaciones

Las personas informantes tienen derecho que su identidad no sea revelada a terceras personas, en los términos que establece el arte. 33 de la Ley 2/2023.

El Sistema interno de información no puede obtener datos que permitan identificar a la persona informante y tiene que contar con medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas

y la de cualquier tercera persona que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso que se haya identificado.

La identidad de la persona informante sólo se puede comunicar a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penitenciaria, disciplinaria o sancionadora. En este caso, la revelación de la identidad está sujeta a las salvaguardias establecidas en la normativa aplicable. En particular, antes de revelar la identidad se tiene que comunicar este hecho a la persona informante, a menos que esta información pueda comprometer la investigación o el procedimiento judicial. Cuando la autoridad competente lo comunique a la persona informante, le tiene que enviar un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales en cuestión.

#### 6. Delegado o delegada de protección de datos

caso que el Consejo Insular de Mallorca cuente en el SII con la figura del delegado o delegada de protección de datos, esta persona tendrá acceso a los datos del Sistema en el ámbito de sus competencias y funciones.

### **12. Conservación de datos personales**

Los datos de quién comunica la información y de las personas afectadas, y de cualquier otra persona mencionada en la comunicación, sólo se pueden conservar en el Sistema interno de información durante el tiempo imprescindible para decidir sobre si es procedente iniciar una investigación sobre los hechos comunicados.

Una vez transcurridos tres meses desde la recepción de la información, si no se han iniciado actuaciones de investigación, se tienen que suprimir los datos incorporados en la actividad de tratamiento Sistema interno de información, a menos que se conserven con la finalidad de dejar evidencia del funcionamiento del Sistema.

Las comunicaciones a las cuales no se haya dado curso sólo pueden constar de manera anonimizada y no es aplicable la obligación de bloqueo que prevé la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

### **13. Libro de registro**

Tanto las informaciones como las actuaciones que se desarrollen se tienen que almacenar en una base de datos, segura y de acceso restringido exclusivamente a las personas responsables del Sistema interno de información, que tiene que contener como mínimo lo siguiente:

- Fecha de recepción
- Código de identificación de la información
- Entidad afectada (Consejo Insular o entidad dependiente)
- Actuaciones desarrolladas
- Medidas adoptadas
- Fecha de cierre de las actuaciones

Al margen del acceso por parte del responsable del Sistema de información (y su personal de apoyo), al contenido de este libro de registro sólo se puede acceder a petición razonada de la

autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de la autoridad judicial.

Los datos personales relativos a las informaciones que se han recibido y a las investigaciones internas a que hace referencia el apartado anterior sólo se tienen que conservar durante el periodo que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir esta ley. En particular, se tiene que tener en cuenta lo que prevén los apartados 3 y 4 del artículo 32 Ley 2/2023.

## **II. GARANTÍAS DE PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS INFORMANTES DEL CONSEJO INSULAR DE MALLORCA**

### **14. Derechos y garantías de la persona informante**

En cumplimiento de lo que establece el artículo 5.2.h) y 5.2.j) de la Ley 2/2023, esta política del Sistema interno de información establece los principios, los derechos y las garantías de protección de las personas informantes. La persona informante disfruta de los derechos siguientes en sus actuaciones:

- a) Decidir si desea formular la comunicación de información de forma anónima o identificándose. En todo caso, se tiene que respetar la reserva de su identidad, y no se tiene que revelar a las personas afectadas por la información ni a terceras personas; todo eso a través de un canal seguro de comunicación.
- b) Formular la información por escrito, verbalmente o, incluso, mediante reunión presencial.
- c) Indicar un domicilio, dirección electrónica o lugar seguro para poder recibir, si es el caso, las comunicaciones correspondientes o renunciar, si es el caso, a recibir estas comunicaciones.
- d) Comparecer ante la persona responsable del Sistema o a la persona física en quien delegue, por iniciativa propia o cuando sea requerido. Si es el caso y si lo considera oportuno puede ser asistida por un abogado o abogada.
- e) Que se le confirme la recepción de su comunicación en el plazo de siete días naturales desde que lo ha presentado.
- f) Recibir respuesta a la comunicación en un plazo de 3 meses, o de 6 si la complejidad del caso ha determinado la ampliación del plazo mencionado.
- g) Recibir información, de forma clara y accesible, sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, si es el caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.
- h) Ejercer los derechos que le confiere la legislación en materia de protección de datos personales, con las limitaciones que contiene la Ley 2/2023.
- i) Conocer el estado de la tramitación de su información y que se le notifiquen los resultados de las actuaciones de investigación.
- j) A no sufrir represalias por causa de las informaciones que ha presentado, incluidas las amenazas de represalias y las tentativas de represalias. Esta garantía de no ser objeto de ningún tipo de represalia se tiene que mantener incluso cuando del resultado de las actividades de investigación se concluya que no ha tenido lugar ningún hecho o conducta de los establecidos en el ámbito de aplicación material de la Ley 2/2023.

### **15. Protección de la persona informante y prohibición de represalias**

Las personas informantes tienen derecho a la protección siempre que concurren los requisitos siguientes:

- a) Que tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aunque no aporten pruebas concluyentes.
- b) Que la información mencionada se encuentre en el ámbito material de aplicación de la Ley 2/2023 y de esta política.
- c) Que la información o la revelación se hayan hecho de acuerdo con los requerimientos que prevé la Ley 2/2023 y esta política.

Las medidas de protección del sistema también se aplican a las personas que:

- a) En lugar de comunicar los hechos, los revelen públicamente siempre que cumplan los requisitos del artículo 28 de la Ley 2/2023.
- b) Ejercen la representación legal de los trabajadores y desarrollen funciones de asesoramiento y apoyo a la persona informante.
- c) Asistan a la persona informante en el proceso, en el marco de la organización para la cual trabaje o preste sus servicios.
- d) Pudieran sufrir represalias por sus vínculos laborales o familiares con la persona informante.
- e) Ocupen o mantengan cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o, en el caso de personas jurídicas, en que el informante tenga una participación significativa. A estos efectos, se entiende que la participación en el capital o en los derechos de voto correspondientes a acciones o participaciones es significativa cuando, por su proporción, permite que la persona que la tenga pueda influir en la persona jurídica.
- f) Hayan comunicado o revelado públicamente información sobre acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de forma anónima, pero que posteriormente hayan sido identificadas y cumplan las condiciones previstas.

No se podrán acoger al derecho de protección las personas que comuniquen las informaciones siguientes:

- a) Informaciones no admitidas por algún canal interno de información o por alguna de las causas que prevé el art. 18.2.a) de la Ley 2/2023.
- b) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente a la persona informante y las personas a que se refiera la comunicación o revelación.
- c) Informaciones disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- d) Informaciones relativas a acciones u omisiones no comprendidas o excluidas del ámbito material de aplicación del art. 2 de la Ley 2/2023 y de esta política.

Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas informantes.

Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley o que, de manera directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que los

sufren en desventaja particular respecto de otra en el contexto laboral o profesional y/o supongan un perjuicio injustificado (real o potencial), sólo por la condición de informantes, o por haber hecho una revelación pública. Se exceptúa el supuesto en que esta acción u omisión se pueda justificar objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar esta finalidad sean necesarios y adecuados.

A título enunciativo, se consideran represalias las que se adopten en forma de:

- a) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o funcional, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el periodo de prueba, o resolución anticipada o desistimiento de contratos de bienes o servicios.
- b) Imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso que el trabajador o trabajadora tuviera expectativas legítimas que se le ofrecería un trabajo indefinido. A menos que estas medidas se lleven a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas y ajenas a la presentación de la comunicación.
- c) Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- d) Evaluación o referencias negativas con respecto al ejercicio laboral o profesional.
- e) Inclusión en listas negras o difusión de información en un ámbito sectorial determinado, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.
- f) Revocación y/o denegación injustificada de una licencia o permiso.
- g) Denegación de peticiones de formación.
- h) Discriminación, trato desfavorable o injusto.
- i) Limitación de los medios materiales asignados para ejercer las funciones asignadas.

La protección tiene una duración de dos años. La persona que vea lesionados sus derechos por causa de la información o revelación que ha hecho una vez transcurrido este plazo de dos años puede solicitar la protección ante el responsable del Sistema si persisten las causas que motivaron la protección.

Los actos administrativos que tengan por objeto impedir o dificultar la presentación de informaciones y revelaciones, así como los que constituyan represalia o causen discriminación después de presentarlas al amparo de esta ley, serán nulos de pleno derecho, darán lugar, si ocurre, a medidas correctoras disciplinarias o de responsabilidad y pueden incluir la indemnización de daños y perjuicios correspondiendo al perjudicado.

## **16. Derechos y garantías de las personas afectadas por la información**

Las personas afectadas por la información disfrutan de los derechos siguientes:

- a) A la presunción de inocencia y a la protección durante el transcurso de las actividades de investigación.

- b) A ser informadas de los hechos objeto de investigación a recibir la información necesaria durante las actividades de investigación que les permitan ejercer el derecho de defensa y a alegar todo lo que consideren oportuno. Se tiene que proporcionar —en un lenguaje sencillo, comprensible y accesible— información fiable, veraz y completa sobre la investigación interna que se lleva a cabo.
- c) A la confidencialidad, durante las actividades de investigación, de sus datos personales, evitando cualquier tipo de difusión de información que pueda afectar sus derechos y libertades fundamentales, especialmente el derecho al honor, la intimidad personal o familiar y la propia imagen.
- d) A ser objeto de una investigación objetiva, ágil, eficaz y transparente.
- e) A carear el expediente de investigación. Se tiene que garantizar la posibilidad de que la persona investigada acceda íntegramente al expediente de la investigación interna y a obtener copia. A estos efectos, se anonimizarán los datos directos o indirectos necesarios para garantizar la protección de la identidad de la persona informante.
- f) Derecho a no declarar contra sí misma y a no admitir las informaciones. No se puede exigir la colaboración forzosa de la persona afectada por la investigación.
- g) Derecho a la asistencia letrada: tanto en el marco de la entrevista como durante todo el procedimiento de investigación interna restante, la persona afectada por la información puede ser asistida por un letrado o una letrada a elección propia, que no puede ser propuesto ni sugerido por el Consejo Insular de Mallorca.
- h) Derecho a ser asistida y asesorada por uno o una representante legal de los trabajadores en las actuaciones de investigación.
- i) Derecho a ser informada de sí se hará la grabación y el registro de la entrevista.
- j) Derecho a formular alegaciones por escrito y a proponer diligencias de investigación.
- k) Derecho a la audiencia con carácter previo a emitir el informe de investigación, en todo caso.

## **17. Publicidad**

El Consejo Insular de Mallorca, los organismos autónomos que dependen y los consorcios adscritos tienen que publicitar y difundir el Sistema interno de información con el objetivo de darlo a conocer.

## **ANEXO II**

### **Instrucción sobre el procedimiento de gestión de las informaciones recibidas al Sistema interno de información**

#### **Capítulo I. Comunicación de irregularidades**

Artículo 1. Obligación de informar sobre irregularidades

Artículo 2. Formas de comunicación de la información

Artículo 3. Envío de las informaciones

Artículo 4. Comunicaciones anónimas

Artículo 5. Forma de comunicarse con la persona informante

Artículo 6. Contenido de la información

Artículo 7. Comunicación de informaciones falsas o de mala fe

## **Capítulo II. Recepción y análisis preliminar de las denuncias**

Artículo 8. Recepción de informaciones

Artículo 9. Acuse de recepción

Artículo 10. Análisis sobre la verosimilitud de la información y la admisión a trámite

## **Capítulo III. Expediente de investigación**

Artículo 11. Apertura del expediente de investigación y posible acumulación de expedientes

Artículo 12. Instrucción

Artículo 13. Actuaciones de investigación

Artículo 14. Actuaciones para la garantía de derechos de la persona afectada por la información

Artículo 15. Adopción de medidas cautelares en el marco de la investigación interna

## **Capítulo IV. Conclusión del procedimiento**

Artículo 16. Terminación de las actuaciones. Informe final

Artículo 17. Plazo máximo de finalización de actuaciones de investigación

Artículo 18. Recursos

## **CAPÍTULO V. COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES**

### **Artículo 1. Obligación de informar sobre irregularidades**

Las personas incluidas en el ámbito personal (subjetivo) de la política del Sistema interno de información del Consejo Insular de Mallorca, organismos autónomos dependientes y consorcios adscritos que tengan conocimiento de la comisión de hechos o conductas dentro de su ámbito de aplicación material están obligadas a comunicar la información correspondiente en los términos que prevé esta instrucción.

De conformidad con el artículo 93.3 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, incurrirán en responsabilidad el funcionariado o personal laboral que encubran las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de los actos mencionados se derive daño grave para la Administración o la ciudadanía.

### **Artículo 2. Formas de comunicación de la información**

Las comunicaciones en el canal interno de información se pueden presentar por escrito, verbalmente o, incluso, solicitando una reunión presencial, a través de las vías habilitadas en este procedimiento.

### **Artículo 3. Envío de las informaciones**

Las comunicaciones de las informaciones, con identificación de la persona informante o de manera anónima, se pueden remitir mediante formulario electrónico y correo postal, o bien mediante sistema de mensajería de voz o en una reunión presencial, que se tiene que solicitar previamente.

a) Electrónicamente, a través del formulario de la web del Consejo Insular de Mallorca en la sección correspondiente al Sistema interno de información, al cual se accede mediante un enlace ubicado en un apartado visible y claramente identificable en la página principal de la web corporativa.

Este formulario forma parte de los buzones electrónicos del Consejo Insular de Mallorca, que son un canal seguro de admisión de informaciones. Estos buzones permiten una comunicación bidireccional, mediante la comunicación de un código único que permite hacer el seguimiento y la consulta de las actuaciones de manera segura y garantiza el anonimato durante todo el proceso, a partir de la ocultación de la identificación del dispositivo de la persona informante. La persona informante tiene que custodiar en un entorno seguro este código único, ya que en caso de pérdida no se puede recuperar. Asimismo, este código permite añadir información adicional en cualquier momento antes de la finalización y el cierre del expediente.

b) A través de correo postal ordinario, dirigido al responsable de gestión del Sistema interno de información (c/ de Palau Reial, 1, 07001 Palma, Mallorca).

c) Mediante mensajería de voz habilitada en el formulario electrónico disponible en el canal interno de cada entidad.

d) Presencialmente, mediante una reunión con la persona responsable de la gestión del Sistema, y que, una vez solicitada por alguna de las vías anteriores, se tiene que hacer en los siete días hábiles siguientes, a menos que la persona informante solicite hacerla en una fecha posterior.

Las comunicaciones recibidas por esta vía se tienen que documentar de alguna de las maneras siguientes:

- Mediante grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible
- A través de una transcripción completa y exacta de la conversación, ofreciendo la posibilidad a la persona informante de comprobar, de rectificar y de aceptar, mediante su firma, la transcripción de la conversación.

La persona responsable de gestionar el Sistema se tiene que asegurar que las reuniones que mantenga con el informante se hagan en condiciones que garanticen la confidencialidad de la información y de la identidad de la persona informante.

En caso de que las comunicaciones se envíen por medios que no sean los anteriores o las reciba personal diferente del responsable de gestión del Sistema de información (o personal colaborador debidamente acreditado), se tienen que remitir inmediatamente a éste y adoptar las medidas particulares que resulten oportunas para garantizar el cumplimiento de los principios del Sistema, especialmente el deber de confidencialidad y la protección de la persona informante.

### **Artículo 4. Comunicaciones anónimas**

Las personas informantes pueden remitir comunicaciones anónimas al canal interno de información.

Se entiende por comunicación anónima aquella en que no se facilitan datos personales que permitan identificar a la persona informante.

Si fuera posible, se tiene que comunicar a la persona que informe anónimamente que, si se identificara más tarde, tendrá derecho a las medidas de protección establecidas en la política del Sistema interno de información y en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (de ahora en adelante, Ley 2/2023).

#### **Artículo 5. Forma de comunicarse con la persona informante**

El Consejo Insular de Mallorca se puede comunicar con la persona informante a través del sistema habilitado por el mismo canal interno de información. Este canal electrónico facilita un código único de identificación a la persona informante que, siempre que lo conserve, permite mantener la comunicación entre la persona informante, con independencia que se haya identificado o no, y el Sistema interno de información. En todo caso, en los supuestos de informaciones anónimas, sólo es posible esta comunicación mediante este medio electrónico.

La persona informante podrá renunciar expresamente a la recepción de cualesquiera comunicaciones realizadas responsable del Sistema o el responsable de gestionar el Sistema como consecuencia de la información.

Cuando se reciban comunicaciones por correo postal o mediante reunión presencial, las comunicaciones con la persona informante se tienen que hacer, preferentemente, por medios electrónicos, siempre que se pueda garantizar adecuadamente el cumplimiento de los principios del Sistema interno de información, especialmente, la protección de la persona informante.

#### **Artículo 6. Contenido de la información**

La información remitida tiene que contener una descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible, e identificar, siempre que sea posible, la persona o personas que han participado; los hechos, las conductas, los negocios jurídicos, las convocatorias, los instrumentos o los expedientes afectados que se correspondan con el ámbito de aplicación material de la Ley 2/2023 y que tengan relación con la actividad y el funcionamiento del Consejo Insular de Mallorca; organismos autónomos dependientes y consorcios adscritos; la fecha cierta o aproximada en que se produjeron y, si es el caso, las personas o los órganos a quienes se haya enviado previamente la información. Se puede aportar, además, cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la verificación de la información o, en caso de no disponer, la denominación e identificación de los elementos probatorios que acrediten los hechos comunicados.

#### **Artículo 7. Comunicación de informaciones falsas o de mala fe**

El canal interno de información del Consejo Insular de Mallorca, el de los organismos autónomos dependientes y los de los consorcios adscritos se tiene que utilizar de manera responsable y adecuada. La comunicación de hechos falsos, con una actitud maliciosa, supone una infracción de la buena fe y pueden derivar en las medidas disciplinarias o de otros tipos que legalmente correspondan.

Si, después del análisis oportuno, se pudiera concluir que los hechos denunciados son manifiestamente falsos y que la denuncia ha sido presentada con mala fe, la persona responsable del Sistema:

- Archivará la denuncia, documentará los motivos que han llevado a archivar el expediente y finalizarán las actuaciones de investigación.

- Trasladará, si es el caso, esta circunstancia al órgano competente, para que adopte las acciones judiciales civiles, penales, administrativas o disciplinarias que correspondan.

## **CAPÍTULO II RECEPCIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR DE LAS DENUNCIAS**

### **Artículo 8. Recepción de informaciones**

Las informaciones verbales o escritas serán recepcionadas por la persona o personas responsables de gestionar el Sistema y/o el personal, debidamente acreditado, al cual se asignen funciones de apoyo tecnicoadministrativo.

Recibida la información y con carácter previo a su tramitación, la persona responsable de gestionar el Sistema que se encargará de la instrucción del procedimiento tiene que firmar una declaración de ausencia de conflicto de interés. Esta declaración se incorporará al expediente. En caso de concurrir causas de abstención, lo comunicará al responsable del Sistema.

En caso de que la información se refiera a la persona responsable del Sistema, o a personas que estén relacionadas, o concurra causa de abstención, ésta se abstendrá de todas las actuaciones que se puedan llevar a cabo en el marco de la investigación interna respectiva que, si es el caso, se incoe. En este último caso, asumirá las funciones de persona responsable del Sistema su suplente.

### **Artículo 9. Acuse de recepción**

Después de la recepción de la información, en un plazo no superior a siete días naturales contados desde el día siguiente de recibirla, se acusará recepción, a menos que sea anónima, que la persona que informa expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación o que resulte materialmente imposible hacer esta comunicación en razón del medio a través del cual se haya comunicado la información.

El acuse de recepción se tiene que hacer en condiciones que garanticen que no se pone en peligro la confidencialidad de la información.

Con el acuse de recepción se tiene que informar la persona del siguiente:

- a) Como puede contactar con la persona responsable del seguimiento de la información.
- b) La posibilidad de mantener contacto con la persona responsable durante todo el proceso de investigación y la posibilidad de aportar más información o documentación.
- c) Los derechos que la Ley 2/2023 otorga a las personas informantes.
- d) El tiempo máximo para recibir una respuesta sobre la información.
- e) La confidencialidad con que será tratada la información, así como el tratamiento reservado que recibirán sus datos personales en aplicación de la legislación de protección de datos personales vigente, sin perjuicio que la persona informante, con carácter previo a la comunicación de una información, disponga de la información sobre las condiciones específicas del tratamiento de los datos en el apartado del Sistema interno de información de la web del Consejo Insular de Mallorca.

Si la información ha sido presentada verbalmente, la persona responsable de gestionar el Sistema tiene que comunicarle de forma escrita, asimismo, la confidencialidad de que disfrutará la información detallada, la protección que se llevará a cabo de sus datos personales, así como el resto de los contenidos referidos en el apartado 2 de este artículo.

### **Artículo 10. Análisis sobre la verosimilitud de la información y la admisión a trámite**

Inicialmente, la persona responsable de gestionar el Sistema tiene que analizar la información recibida a efectos de comprobar si se exponen hechos o conductas que se encuentran dentro del **ámbito de aplicación** materiales y personales del Sistema interno de información. A estos efectos, puede hacer las verificaciones y actuaciones que se consideren necesarias, así como solicitar la documentación, la información adicional o el asesoramiento técnicojurídico que resulte estrictamente necesario para hacer este análisis, tanto a la persona informante como a las áreas o a los servicios que puedan disponer de esta información o que puedan resultar afectados los cuales tienen que facilitarla en un plazo no superior a cuatro días hábiles. El asesoramiento técnicojurídico también se tiene que prestar con carácter preferente, respetando este plazo.

La persona responsable de gestionar el Sistema, una vez analizada la información presentada, tiene que proponer, en un plazo de cinco días hábiles desde la recepción o, si es el caso, desde la recepción de la información complementaria solicitada, lo siguiente a la Comisión del Sistema Interno de Información:

- a) Incoar el expediente de investigación correspondiente, porque entiende que los hechos denunciados resultan verosímiles, suficientes y que podrían revestir el carácter de irregularidad presuntamente cometido una persona vinculada con el Consejo Insular de Mallorca, de los organismos autónomos dependientes y consorcios adscritos.
- b) Inadmitir la información por los motivos siguientes:
  - Los hechos o las conductas relatados son manifiestamente irrelevantes.
  - Los hechos denunciados no son constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluido en el ámbito de aplicación del Sistema interno de información o no se puede identificar la persona autora de los hechos.
  - Los hechos o las conductas relatados carecen manifiestamente de verosimilitud o fundamento o se sustentan únicamente en opiniones o rumores.
  - La información remitida contiene una descripción excesivamente genérica o inconcreta de los hechos o los elementos de prueba suministrados no permiten hacer una verificación adecuada de la información recibida.
  - Los hechos denunciados no han sido cometidos por una persona que mantenga una relación funcional, laboral, contractual, de carácter electo o de otra índole (directa o indirecta) con el Consejo Insular de Mallorca, organismos autónomos dependientes y consorcios adscritos.
  - Los hechos o las conductas relatados no contienen información nueva y significativa sobre infracciones en comparación de una información anterior respecto de la cual hayan concluido los procedimientos correspondientes, a menos que se aprecien circunstancias nuevas de hecho o de derecho que justifiquen un procedimiento nuevo.
  - La información sobre los hechos o las conductas relatados ha sido obtenida mediante la comisión de un delito. En este supuesto, además de la inadmisión, se propone enviar la información recibida al Ministerio Fiscal.
- c) Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal, cuando los hechos puedan ser indiciariamente constitutivos de delito, o a la Fiscalía europea, en caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.
- d) Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para tramitarla.

Una vez recibida la propuesta de admisión la persona responsable de gestionar el Sistema, la Presidencia de la Comisión tiene que convocar a sus miembros con fijación de una fecha para la sesión en función de la naturaleza, gravedad o urgencia de la información recibida y, en todo caso, antes del transcurso de diez días hábiles desde la recepción de la propuesta de admisión.

En caso de que la información se refiera a un miembro de la Comisión, éste se tiene que abstener de participar en la reunión, así como de todas las otras actuaciones que posteriormente pudieran llevarse a cabo en el marco de la respectiva investigación interna que, si es el caso, se incoe. Si de la mera lectura de la información se advirtiera este hecho, no se lo convocará a la reunión y se pondrá de manifiesto esta circunstancia a la persona afectada. En este último supuesto se convocará el suplente.

La Comisión, con el análisis previo de la propuesta de la persona responsable de gestionar el Sistema, tiene que acordar motivadamente, por mayoría absoluta de sus miembros, la inadmisión de la comunicación, la admisión a trámite de esta, el envío en el Ministerio Fiscal o el envío de la información en el órgano competente para su tramitación.

Cuando sea posible, se tiene que trasladar a la persona informante el fallo adoptado respecto de su comunicación.

### **CAPÍTULO III EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN**

#### **Artículo 11. Apertura del expediente de investigación y posible acumulación de expedientes**

Una vez admitida a trámite la información, se inicia el expediente de investigación correspondiente, que tiene que estar individualizado para cada información.

Sin embargo, en caso de que se hayan recibido informaciones diversas relacionadas con un mismo hecho o hechos vinculados diversos, la persona responsable de gestionar el Sistema puede acordar acumular las informaciones en un mismo expediente de investigación respetando la confidencialidad individualizada de cada una.

Las actuaciones de investigación tienen la consideración de actuaciones previas, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### **Artículo 12. Instrucción**

La instrucción del expediente de investigación comprende todas las actuaciones encaminadas a comprobar los hechos o las conductas relatados a los efectos de determinar el tratamiento que se tenga que dar.

La instrucción se inicia solicitando información a los órganos, a las unidades o a las personas implicadas en los hechos relatados, recopilando toda la información que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso, así como de posibles antecedentes o indicadores que puedan resultar de interés, con los límites que pudiera tener, si es el caso, determinada información confidencial.

#### **Artículo 13. Actuaciones de investigación**

En el marco de la instrucción del expediente de investigación se puede hacer uso de todas las actuaciones jurídicamente lícitas y válidas por averiguar los hechos objeto de denuncia.

Las actuaciones de investigación tienen que estar regidas por el principio de proporcionalidad y tienen que respetar las consideraciones siguientes:

- a) No tiene que haber otras actuaciones investigadoras que sean alternativas menos costosas para alcanzar el objetivo perseguido.
- b) Se tiene que respetar el principio de mínima investigación, por el cual, para toda actuación se tiene que justificar que su no práctica podría comprometer la investigación.
- c) Tienen que servir a los fines de la investigación.

Entre otros, se pueden hacer las actuaciones de investigación siguientes:

- a) Entrevista a la persona afectada por la información. Tiene que ir precedida de la lectura pertinente de los derechos y de las garantías que tiene (consignados en el artículo 13 de la política). Se tiene que extender acta, que la persona entrevistada tiene que firmar en prueba de conformidad.
- b) Entrevista con la persona informante, en caso de que sea posible, de la cual se tiene que extender acta, que la persona entrevistada tiene que firmar prueba de conformidad.
- c) Entrevista a testigos que tiene que ir precedida, en todo caso, de la advertencia de la obligación que tienen que ser veraces en las declaraciones. Se tiene que extender acta, que la persona entrevistada tiene que firmar en prueba de conformidad.
- d) Examen de cualquier tipo de documentación y requerimiento de esta a las personas físicas o jurídicas correspondientes.

Durante la instrucción del procedimiento, la persona responsable de gestionar el Sistema puede requerir asesoramiento sobre cualquier aspecto que tenga relación con el caso objeto de investigación. A estos efectos, se puede recurrir a personal especializado, interno o externo, garantizando la confidencialidad de los datos de la persona informante, de la persona afectada por la información y de las otras que en la información se mencione.

#### **Artículo 14. Actuaciones para la garantía de derechos de la persona afectada por la información**

Una vez admitida a trámite la comunicación, la persona afectada tiene que ser informada por escrito de las acciones u omisiones de que se le atribuyen. Esta comunicación se puede hacer en el trámite de audiencia, si se considera que hacerla con anterioridad podría facilitar la ocultación, la destrucción o la alteración de las pruebas.

Además, hay que informarla de los derechos que tiene, establecidos en el artículo 16 de la política del Sistema de información y en la Ley 2/2023.

Las actuaciones de investigación comprenden, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada en que, con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se la invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar los medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

Con el fin de garantizar el derecho de defensa, la persona afectada por la información tendrá acceso al expediente, del cual se tiene que omitir, en todo caso, la información que pudiera identificar a la persona informante; podrá ser escuchada en cualquier momento y será advertida de la posibilidad de comparecer asistida de abogado o de abogada y/o de una persona representante de los trabajadores.

Con carácter previo a la emisión del informe de investigación, se tiene que dar trámite de audiencia a la persona afectada, por un plazo no inferior a diez días hábiles.

## **Artículo 15. Adopción de medidas cautelares en el marco de la investigación interna**

La persona responsable del Sistema puede proponer la adopción de las medidas cautelares necesarias, con el objetivo de garantizar el buen fin de la investigación interna, así como para evitar cualquier perjuicio para el Consejo Insular de Mallorca, organismos autónomos dependientes y consorcios adscritos, personas informantes o para terceras personas afectadas.

El órgano competente del Consejo Insular de Mallorca tiene que acordar por escrito la adopción de las medidas cautelares. Se expondrán detalladamente las razones y necesidades que conducen a la adopción de las medidas cautelares, la duración que tendrán, la identificación de las medidas concretas que se adoptan y un juicio de proporcionalidad entre las medidas adoptadas y los fines perseguidos.

La adopción de estas medidas tiene que ser puesta en conocimiento, inmediatamente y por escrito, de los servicios competentes del Consejo Insular de Mallorca, organismos autónomos dependientes y consorcios adscritos, según corresponda, para su ejecución, así como de la persona o personas afectadas directamente o indirectamente por estas y al responsable del Sistema interno de información.

## **CAPÍTULO IV CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### **Artículo 16. Terminación de las actuaciones. Informe final**

Concluidas las actuaciones de investigación, la persona responsable de gestionar el Sistema emite un informe que tiene que contener al menos:

- Las actuaciones hechas, con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
- Las actuaciones de investigación practicadas.
- Las conclusiones a que se ha llegado en la instrucción y valoración de los hechos, las pruebas y los indicios que las sustentan.

El informe es remitido a la persona responsable del Sistema, para que adopte alguno de los fallos siguientes:

- a) Archivo del expediente, lo cual se notifica a la persona informante y a la afectada. En estos supuestos, el informante tiene derecho a la protección prevista en el ordenamiento, a menos que en la instrucción se concluya que la información no se tendría que haber admitido.
- b) Envío en el Ministerio Fiscal si, a pesar de no haberse apreciado inicialmente indicios que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, resultara el contrario del curso de la instrucción. Si el delito afecta a los intereses financieros de la Unión Europea, se tiene que remitir a la Fiscalía Europea.
- c) Envío de la información, así como del informe final, al órgano competente del Consejo Insular, organismos autónomos dependientes y consorcios adscritos para perseguir los hechos o las conductas dentro del ámbito de aplicación material de la Ley 2/2023. Cuandopudiera proceder la adopción de medidas sancionadoras y/o disciplinarias contra un empleado público o empleada pública, o contra una persona contratada por cuenta ajena del Consejo Insular de Mallorca se remitirá inmediatamente al servicio competente en materia de recursos humanos. Cuando el fallo del informe incorpore una propuesta de

incoación de un expediente sancionador o disciplinario, las tareas de comprobación y el fallo adoptado tendrán los efectos y la consideración de expediente de información reservada.

Además del contenido mínimo previsto en los apartados anteriores, el responsable del Sistema puede incorporar recomendaciones motivadas a los servicios del Consejo Insular de Mallorca, organismos autónomos dependientes y consorcios adscritos en que se sugiera la modificación, la anulación o la incorporación de criterios, con la finalidad de evitar las disfunciones y las incorrecciones detectadas y de impulsar iniciativas de mejora en las prácticas administrativas.

### **Artículo 17. Plazo máximo de finalizaciónde actuaciones de investigación**

El plazo para finalizar el procedimiento y dar, si es el caso, respuesta a la persona informante no puede ser superior a los tres meses desde la recepción de la información o, si no se dio respuesta a la persona informante, de tres meses desde el vencimiento del plazo de siete días hábiles después de efectuarse la comunicación.

No obstante, la persona responsable de gestionar el Sistema puede determinar la ampliación del plazo, hasta tres meses adicionales, cuando la especial complejidad del asunto u otras razones debidamente justificadas lo aconsejen.

### **Artículo 18. Recursos**

De conformidad con el artículo 13.5 de la Ley 2/2023, los fallos de la Comisión no son recurribles en vía administrativa ni en vía contenciosa administrativa, sin perjuicio del recurso administrativo o contencioso administrativo que pudiera interponerse ante la eventual resolución que ponga fin al procedimiento sancionador o de otro tipo que pudiera incoarse a causa de los hechos relatados.

## **ANEXO III**

### **CONDICIONES GENERALES DE USO DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN**

Las presentes condiciones general de uso (condiciones) regulan las normas de utilización, acceso y funcionamiento del canal interno de información del Consejo Insular de Mallorca (canal), el cual está integrado dentro del Sistema interno de información del Consejo Insular de Mallorca.

La utilización del canal atribuye la condición de persona informante e implica la aceptación de todas las condiciones incluidas en este documento y en la política de privacidad.

Las condiciones tienen un periodo de validez indefinido, de manera tal que el Consejo Insular de Mallorca se reserva el derecho a modificarlas y/o actualizarlas en cualquier momento, sin necesidad de tener que informar con carácter previo a la persona informante, por lo cual se recomienda revisarlas frecuentemente.

#### **1. ¿Qué es el canal interno de información?**

Constituye un mecanismo interno de buzón creado a los efectos de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (Ley 2/2023), con la finalidad de poner en conocimiento la existencia, en un contexto laboral o profesional, de acciones u omisiones que puedan constituir, a los efectos del artículo 2 de la Ley 2/2023, infracciones del derecho de la Unión Europea o constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.

#### **2. Características de la aplicación**

El canal ha sido desarrollado por el Consejo Insular de Mallorca utilizando el software libre de código abierto GlobaLeaks.

### **3. ¿Quién puede hacer uso del canal y tener acceso?**

El canal está habilitado para todo el personal trabajador que forma parte del Consejo Insular de Mallorca, con independencia de la naturaleza del vínculo y de su duración. Se incluye el personal trabajador a tiempo parcial, el de contratos de duración determinada y todas las personas cuya relación laboral haya finalizado o todavía no haya empezado en relación con información de infracciones obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual, con independencia también que perciban o no remuneración; también, cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas y subcontratistas y proveedores.

Se puede acceder a través de la siguiente dirección electrónica: <https://web.conselldemallorca.es/sistema-intern-informacio>. También es accesible desde la página principal de la web corporativa del Consejo Insular de Mallorca.

### **4. Tipo de informaciones**

El canal permite la presentación de los siguientes tipos de informaciones:

- Identificativas: se indica el nombre de la persona informante y se puede señalar la manera en que prefiere recibir las notificaciones relativas al tratamiento de la comunicación. A este efecto, puede facilitar una dirección electrónica y/o teléfono para recibir comunicaciones. No obstante, puede renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de las actuaciones llevadas a término.
- Anónimas: se desconoce la identidad de la persona informante.

### **5. ¿A qué tipo de infracciones se aplica?**

Se aplica a las infracciones establecidas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, que comprende todas las informaciones que versen sobre:

- Infracciones del derecho de la Unión Europea cuando (i) afecten alguna de las materias señaladas en el Anexo I de la Directiva 2019/1937, denominada Directiva Whistleblowing, (ii) afecten los intereses financieros de la Unión o (iii) incidan en el mercado interior.
- Infracciones administrativas graves o muy graves.
- Hechos delictivos.

Se prevén algunas excepciones, como las comunicaciones relativas a información clasificada o que puedan afectar a la seguridad del Estado, que no entrarían en el ámbito de protección de la norma.

### **6. Uso responsable del canal**

Las personas informantes tienen que hacer un uso responsable del canal. No está permitido el traslado de informaciones infundadas o de mala fe.

Las informaciones presentadas sean tomadas en consideración no pueden ser genéricas, tienen que identificar o aportar algún dato que permita identificar los hechos trasladados y tienen que

indicar algún elemento de prueba que permita razonablemente la verificación o determinar el tratamiento que se dará a la información comunicada.

## **7. ¿Cómo se pueden trasladar las informaciones?**

La presentación de las informaciones en el canal se tiene que realizar de forma:

- Escrita: rellenando el formulario habilitado en el canal.
- Verbal: mediante la grabación de un mensaje de voz habilitado en el canal o mediante entrevista personal.

Las informaciones que se trasladen tienen que contener, en la medida en que sea posible, los aspectos siguientes:

- Identificación de la persona informante, a no ser que se presente una información anónima.
- Nombre y apellidos de la persona, o personas, a quienes se atribuyen los hechos y/o conductas objeto de información.
- Fecha de los hechos y el máximo de información disponible.
- Documentos eventuales u otros medios de prueba que se tengan al alcance y que puedan acreditar los hechos y/o conductos objeto de comunicación.

## **8. Procedimiento de gestión de las informaciones trasladadas**

Consultad el Anexo II del acuerdo de creación del Sistema interno de información del Consejo Insular de Mallorca, relativa al procedimiento de gestión del Sistema interno de información.

## **9. Plazos aplicables al procedimiento**

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación se establece en tres (3) meses a partir del acuse de recepción o, en el caso de que no se haya efectuado el acuse de recepción, del vencimiento del plazo de siete (7) días naturales después de efectuarse la información. No obstante, en los casos de complejidad especial que requieran una ampliación del plazo, se podrá ampliar hasta un máximo de tres (3) meses adicionales.

## **10. Medidas para la protección de las personas informantes**

Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia contra las personas informantes.

Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley o que, de manera directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que los sufren en desventaja particular respecto de otra en el contexto laboral o profesional, tan sólo por la condición de informante.

Consultad las cláusulas 14 y 15 del Anexo I del acuerdo de creación del Sistema Interno de información, relativo a la política del Sistema Interno de Información.

## **11. Libro registro de las informaciones recibidas**

El Consejo Insular de Mallorca dispone del Libro registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar y garantiza, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en la Ley 2/2023.

Este registro no es público y únicamente a petición razonada de la autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, se puede acceder totalmente o parcialmente al contenido del registro mencionado.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas e investigaciones internas a las cuales se refiere el apartado anterior sólo se conservarán durante el plazo necesario y proporcionado a los efectos de cumplir con la Ley 2/2023, en los términos que establecen los apartados 3 y 4 del artículo 32. En ningún caso, se pueden conservar los datos por un plazo superior a diez (10) años.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDAD**

### **1. Confidencialidad y protección de datos personales**

La preservación de la identidad de la persona informante es una de las premisas esenciales de protección a los efectos de la Ley 2/2023, por lo que quien presente una comunicación o información sobre alguna infracción según el artículo 2 de la mencionada ley tiene derecho al hecho de que su identidad no sea revelada a terceras personas.

A este efecto, el canal no permite la identificación de la persona informante y aplica las medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas, así como a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad de la persona informante en caso de que se hubiera identificado.

En el caso de informaciones realizadas verbalmente, se requiere el consentimiento de la persona informante para gravar la voz y se la informa del tratamiento de sus datos personales de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos.

En ningún caso pueden ser objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones constitutivas de infracciones penales o administrativas graves o muy graves, y si ocurre se tienen que suprimir inmediatamente. En este sentido, y en caso de informaciones anónimas, se informa de que la dirección IP del ordenador no será registrada ni almacenada.

Si la información recibida contuviera categorías especiales de datos personales, sujetos a protección especial, se tienen que suprimir inmediatamente, a menos que el tratamiento sea necesario por razones de un interés público esencial conforme a lo que prevé el artículo 9.2.g) del RGPD, según dispone el artículo 30.5 de la Ley 2/2023. En todo caso, no se pueden recopilar datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para poder tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se tienen que eliminar sin dilación indebida.

De conformidad con la cláusula 2 de las condiciones generales de uso, el presente canal interno de información ha sido desarrollado por el Consejo Insular de Mallorca utilizando el software libre de código abierto GlobalLeaks. En consecuencia, todos los datos personales facilitados al canal serán tratados por el Consejo Insular de Mallorca en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales facilitados.

### **2. Información sobre el tratamiento de datos personales**

En virtud de la normativa vigente en materia de protección de datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 -RGPD- y la Ley orgánica 3/2018,

de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantías de derechos digitales - LOPDGDD-) se informa del siguiente:

**Responsable del tratamiento:** Consejo Insular de Mallorca, con domicilio en la calle del Palau Reial, 1, 07001, Palma, Islas Baleares, y número de teléfono 971 173 500.

**Contacto del delegado de protección de datos:** [dpd@conselldemallorca.net](mailto:dpd@conselldemallorca.net)

**Finalidades y legitimación:** Recepcionar y analizar las acciones u omisiones informadas y, si es el caso, decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados, sobre la base del cumplimiento de una obligación legal de conformidad con el artículo 6.1.c) del RGPD y de conformidad con la Ley orgánica 3/2018 (LOPDGDD) y con la Ley orgánica 7/2021, de 26 de mayo. El tratamiento, si ocurre, de categorías especiales de datos por razones de interés público se podrá realizar de acuerdo con el artículo 9.2.g) del RGPD.

**Plazo de conservación y supresión de los datos:** Los datos serán conservados dentro del sistema de información sólo durante el tiempo imprescindible para decidir sobre si procede o no iniciar una investigación. Si este fallo no se adoptara en un plazo de tres (3) meses, los datos personales serán suprimidos del sistema de comunicación, a excepción que sea necesario mantener evidencia del funcionamiento del sistema y de manera anonimizada, si fueran comunicaciones no cursadas.

**Destinatarios:** No cedamos datos a terceros, excepto los necesarios conforme a la ley (autoridad judicial, Ministerio Fiscal o autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora), y aquellas áreas o departamentos relevantes para la tramitación de la información y, si procede, para la investigación y las posibles medidas a tomar respecto de la conducta comunicada, siempre que resulte necesario.

**Transferencias internacionales de datos:** No se prevén transferencias internacionales de datos.

**Derechos:** Podéis ejercer vuestros derechos de forma gratuita dirigiendo un escrito al delegado de protección de datos a la dirección de correo electrónico [dpd@conselldemallorca.net](mailto:dpd@conselldemallorca.net) acreditando vuestra identidad.

### 3. Política de galletas

No se utilizan galletas (*cookies*).

## ANEXO IV

### COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

#### Artículo 1. Objeto

Crear y regular la composición y el funcionamiento de la Comisión del Sistema Interno de Información (en adelante, la Comisión) como órgano colegiado de fallo y propuesta para el cumplimiento de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informan sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

#### Artículo 2. Adscripción y naturaleza jurídica

La Comisión se adscribe al Departamento de Presidencia del Consejo Insular de Mallorca (en adelante, Consejo) como órgano colegiado sin personalidad jurídica propia, que actúa con total independencia en el cumplimiento de sus funciones.

#### Artículo 3. Régimen jurídico

La Comisión se rige por este Acuerdo, sin perjuicio de las normas específicas que regulen el funcionamiento interno que, si procede, se aprobarán en el seno del propio órgano.

Con respecto a lo que no se prevé en este Acuerdo, se aplica lo que la normativa básica en materia de régimen jurídico del sector público dispone y, supletoriamente, el artículo 19 de la LRJSP.

#### **Artículo 4. Finalidad y funciones**

1. La Comisión tiene como finalidad la responsabilidad de gestionar el Sistema interno de información integrado por el canal interno de información del Consejo que posibilita la presentación de información con respecto a hechos que pueden constituir infracción penal, administrativa grave o muy grave y del derecho de la Unión Europea dentro del contexto laboral o profesional del Consejo, de los organismos autónomos dependientes y de los consorcios adscritos.

2. Para el cumplimiento de la finalidad descrita, la Comisión llevará a cabo las funciones siguientes:

- a. Delegar en un miembro de la Comisión la gestión del Sistema interno de información para cada expediente.
- b. Decidir sobre la admisión o la inadmisión de las comunicaciones presentadas y sobre la finalización de los procedimientos.
- c. Acordar las medidas de protección que procedan.
- d. Resolver sobre el cumplimiento o el incumplimiento de la normativa con respecto a los hechos o a las conductas objeto de comunicación.
- e. Garantizar la aplicación del procedimiento de gestión de información del Consejo y los principios generales de este Sistema, y proponer, si procede, la modificación.
- f. Velar para que se cumplan los requisitos establecidos en la Ley 2/2023, en especial la accesibilidad, la independencia, la confidencialidad, la protección de datos personales, el secreto de las comunicaciones, la seguridad y protección de las personas informantes y afectadas y la presunción de inocencia y con respecto al honor de las personas afectadas.
- g. Administrar el canal de información interno y velar para que se garantice técnicamente la confidencialidad o, eventualmente, el anonimato de las personas informantes.
- h. Todas aquellas que sean procedentes para llevar a cabo la gestión correcta del Sistema interno de información.

3. Los miembros de la Comisión están sometidos a las causas de abstención y de recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la LRJSP. A estos efectos se resolverá la recusación planteada por votación de sus miembros, a excepción del miembro recusado, por mayoría simple.

#### **Artículo 5. Composición**

Los miembros que conforman la Comisión tienen que desarrollar sus funciones de manera independiente y autónoma respecto de los órganos de la entidad y no pueden recibir instrucciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones como miembros de la Comisión. Así, también tienen que disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo y no pueden ser removidos de su puesto por cuestiones relacionadas con su participación legítima en el Sistema interno de información, no estando sometidos a jerarquía en el seno de este órgano.

Conforman la Comisión los cuatro miembros con las funciones siguientes:

Presidencia: El secretario o secretaria general del Consejo Insular de Mallorca

Secretaria: El Jefe o la jefa de la Oficina Técnica de Transformación Digital

Vocalías:

El interventor o interventora general del Consejo Insular de Mallorca

El jefe o la jefa de la Abogacía del Consejo Insular de Mallorca

#### **Artículo 6. Presidencia**

1. Son funciones de la Presidencia:

- a) Ostentar la representación del órgano.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta las peticiones de los otros miembros, siempre que hayan sido formuladas con antelación suficiente.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- e) Visar las actas y las certificaciones de los acuerdos del órgano.
- f) Ejercer todas las otras funciones que sean inherentes a la condición de presidente o presidenta del órgano, y las de gestor delegado o gestora delegada de expedientes cuando corresponda.

#### **Artículo 7. Secretaría**

1. Son funciones de la secretaría:

- a) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de la presidencia, así como las en los miembros de este.
- b) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los cuales tenga que tener conocimiento.
- c) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- d) Expedir certificaciones de las consultas, los dictámenes y los acuerdos aprobados.
- e) Todas las otras funciones que sean inherentes a su condición de secretario o secretaria, y las de gestor delegado o gestora delegada de expedientes cuando corresponda.

#### **Artículo 8. Vocalías**

- a) Recibir, con una antelación mínima de dos días, la convocatoria que tiene que contener el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuran en el orden del día tiene que estar a disposición de los miembros en el mismo plazo.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Ejercer el derecho al voto y formular el voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. No se podrán abstener en las votaciones los que, por su calidad de autoridades o personal al servicio de las administraciones públicas, tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados, en virtud del cargo que ejercen.

d) Formular ruegos y preguntas.

e) Obtener la información necesaria para cumplir las funciones asignadas.

f) Todas las otras funciones que sean inherentes a su condición, en especial la de gestor delegado o gestora delegada de expedientes.

En casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado tienen que sustituirse por las personas que legalmente los sustituyen.

### **Artículo 9. Gestor delegado o gestora delegada**

Las facultades de gestionar el Sistema interno de información y de instrucción de los expedientes de investigación se tiene que delegar en uno de los miembros de la Comisión, que será el gestor delegado o gestora delegada del expediente, en función de las informaciones recibidas y de los expedientes tramitados. No obstante el anterior, las facultades de gestionar el Sistema pueden ser delegadas de forma permanente en alguno de los miembros de la Comisión.

El gestor delegado o gestora delegada, tanto si lo es de la gestión como de la instrucción de un expediente, tiene que dar cuenta al resto de miembros de las actuaciones llevadas a término y de cualquier información que estos le soliciten, y tiene que actuar con la celeridad y la confidencialidad necesarias.

### **Artículo 10. Régimen de convocatorias**

La Comisión del Sistema Interno de Información se tiene que reunir cuando la Presidencia lo convoque y, en todo caso, una vez cada semestre.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias tienen que ser convocadas como mínimo con dos días hábiles de antelación a la fecha prevista para llevar a cabo la sesión.

Las sesiones también pueden ser extraordinarias de carácter urgente, cuando la Presidencia las convoque con este carácter, por razones de urgencia debidamente motivadas y no se pueda convocar la sesión con la antelación mínima de dos días hábiles.

La tiene que contener el lugar, la fecha, la hora de la reunión y el orden del día; y, en caso de sesiones telemáticas o para los asistentes que lo tengan que hacer por este medio, el enlace para la reunión.

### **Artículo 11. Cuórum asistencial y funcional**

Se considera válidamente constituida la Comisión con la asistencia de la mayoría simple de sus miembros.

Los acuerdos se adoptan con el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes a la Comisión.

En las sesiones extraordinarias no se pueden tomar acuerdos sobre asuntos no incluidos previamente en el orden del día de la sesión, si no es que sean de carácter urgente, sean todos los miembros del Comisión y se acuerde así con el voto favorable de la mayoría absoluta.

### **Artículo 12. Actos**

1. El secretario o secretaria levantará acta de cada sesión que celebre el órgano colegiado, que especificará necesariamente a los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Podrán registrarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el secretario o secretaria de la autenticidad y la integridad de este, y los documentos en electrónico que se hayan utilizado como documentos de la sesión, podrán acompañar el acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar los puntos principales de las deliberaciones.

2. El acta de cada sesión se puede aprobar en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El secretario o secretaria tiene que elaborar el acta con el visto bueno del presidente o presidenta y lo remitirá, por medios electrónicos, en los miembros del órgano colegiado, que podrán manifestar, por los mismos medios, la conformidad o las objeciones al texto, a efectos de la aprobación, y se considerará, en caso afirmativo, aprobada a la misma reunión.

Cuando se opte por registrar las sesiones celebradas o utilizar documentos en electrónico, tienen que conservarse de manera que se garantice la integridad y la autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso de los miembros del órgano colegiado a estos.

### **Artículo 13. Deber de secreto**

El secreto al que están obligados los miembros de la Comisión se extiende a la identidad de las personas a las cuales se refieren los hechos relatados, a los terceros o a las personas a las cuales se refieren los hechos relatados a los asuntos de que se tratan y los acuerdos que se han adoptado. En ningún caso pueden divulgar cualquier tipo de información sobre las comunicaciones a las personas no autorizadas.

### **Artículo 14. Régimen supletorio**

En todo lo que estas normas de funcionamiento no prevén se tiene que aplicar el establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

## **ANEXO V. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Canal interno de información:** buzón habilitado por la entidad para presentar informaciones en las formas habilitadas y que posibilita presentar información con respecto a las infracciones descritas en el ámbito material las personas relacionadas en el ámbito personal (subjeto) del Sistema interno de información.

**Comunicación interna de información:** comunicación, por escrito, de forma verbal o mediante reunión, de información sobre infracciones dentro del Consejo Insular de Mallorca, los organismos autónomos dependientes y los consorcios adscritos a través del Sistema interno de información.

**Comunicación externa de información:** comunicación, verbal o por escrito, de información sobre infracciones ante las autoridades competentes ajena a la entidad local.

**Informante:** cualquier persona física que comunica mediante el canal interno de información o revela públicamente información sobre infracciones obtenida en el contexto de las relaciones profesionales o laborales, incluida en el ámbito personal de este documento de política del Sistema interno de información.

**Informante anónimo:** informante cuya identidad no se puede determinar ni directamente ni indirectamente.

**Información sobre posibles infracciones:** cualquier información sobre posibles infracciones que se han producido o que muy probablemente puedan producirse al Consejo Insular de Mallorca, organismos autónomos dependientes y consorcios adscritos y en las cuales se ha tenido acceso en un contexto laboral o profesional.

**Infracciones** (art. 5 de la Directiva y art. 2 de la Ley): se consideran infracciones a este efecto las acciones u omisiones que sean ilícitas y que estén relacionadas con el ámbito material de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. El ámbito material de la Directiva 2019/1937 del Parlamento y del Consejo, entre otros y sin carácter limitativo, incluye las materias siguientes:

- Contratación pública
- Servicios, productos y medios financieros y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo
- Seguridad del transporte
- Protección del medio ambiente
- Seguridad de los alimentos y los piensos, salud y bienestar animales
- Protección de los consumidores
- Protección de la intimidad y datos personales y seguridad de las redes y los sistemas de información

Además, comprende las acciones o las omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.

**Infracciones en el ámbito del Consejo Insular de Mallorca, organismos autónomos dependientes y consorcios adscritos:** acciones u omisiones que sean ilícitas y estén relacionadas con los actos y ámbitos de competencia del Consejo Insular de Mallorca, organismos autónomos dependientes y consorcios adscritos.

**Persona afectada por la información:** cualquier persona física o jurídica a quien se atribuye la infracción o con la cual se asocia la infracción.

**Represalia:** cualquier acción u omisión, directa o indirecta, que tenga lugar en un contexto laboral, que esté motivada por una comunicación de información o revelación pública y que cause o pueda causar perjuicios injustificados a la persona informando.

**Responsable del sistema interno de información:** la persona responsable del Sistema interno de información es designada por el órgano de gobierno para garantizar la eficacia del sistema y asegurar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley. Esta designación se puede hacer en un órgano colegiado (por ejemplo, al comité o comisión antifraude de la entidad, si ya

existiera), pero en este caso tiene que delegar en uno de sus miembros a las facultades de gestión y tramitación de expedientes de investigación.

**Responsable de gestión del sistema:** se ha optado por denominar responsable de gestión del Sistema la persona física a la cual el órgano colegiado responsable del Sistema haya delegado las facultades de gestionar el Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación.

**Sistema interno de información (SII):** conjunto integrado constituido por la estrategia, la política del sistema, el canal interno para recibir las comunicaciones y el procedimiento de gestión de las informaciones que funciona bajo la autoridad de una persona responsable del Sistema.

**Respuesta:** información facilitada a las personas informantes sobre las medidas previstas o adoptadas para seguir la denuncia y los motivos del seguimiento mencionado.

**Revelación pública o revelar públicamente:** poner a disposición del público información sobre infracciones

**Seguimiento:** cualquier acción emprendida por la persona responsable del Sistema de información o la persona responsable de gestionar el Sistema, con el fin de valorar la exactitud de las alegaciones hechas en la comunicación de información y, si procede, resolver la infracción comunicada, incluso mediante investigaciones internas, acciones judiciales, acciones de recuperación de fondo o el archivo del procedimiento.