

DECRET D'ALCALDIA

Expedient núm.: 6227/2023

Resolució amb número i data establerts al marge

Procediment: Disposicions Normatives (Aprovació, Modificació o Derogació)

DECRET

FETS I FONAMENTS DE DRET

ANTECEDENTS

L'aprovació de la Llei 2/2023, del 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de la lluita contra la corrupció, ha incorporat al Dret espanyol la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre del 2019, relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del Dret de la Unió.

La finalitat de la norma és la de protegir les persones que en un context laboral o professional detectin infraccions penals o administratives greus o molt greus i les comuniquin mitjançant els mecanismes que hi estan regulats.

Per tal d'articular les comunicacions d'aquestes conductes irregulars, la llei obliga a crear al si de cada Administració Pública un sistema intern d'informació, com a via preferent a través del qual canalitzar aquestes informacions, si bé també es preveu la necessitat d'establir-ne un canal extern al qual l'informant hi pugui acudir, ja sigui directament o prèvia comunicació a través dels canals interns.

En data 6 d'octubre de 2023 s'ha consultat el protocol d'actuació per a la gestió i tramitació de les informacions rebudes a través dels canals interns del sistema intern d'informació de l'Ajuntament de Vila-seca.

En data 10 d'octubre el Secretari General emte informe jurídic i proposta de resolució.

Fonaments jurídics

El sistema intern d'informació de l'Ajuntament de Vila-seca serà la via preferent per informar sobre les accions o omissions previstes a l'article 2 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de la lluita contra la corrupció, que es comuniquin per les persones que tinguin la condició d'informants prevista a l'article 3 de la llei esmentada.



L'òrgan d'administració o òrgan de govern de cada entitat o organisme obligat per la citada llei serà el responsable de la implantació del sistema intern d'informació, prèvia consulta amb la representació legal de les persones treballadores, i tindrà la condició de responsable del tractament de les dades personals de conformitat amb el que disposa la normativa sobre protecció de dades personals, d'acord amb l'article 5.1 de la Llei 2/2023.

Així mateix, l'article 8 del cos legal esmentat estableix que l'òrgan de govern de cada entitat serà el competent per a la designació del responsable del sistema intern d'informació, de la seva destitució o cessament.

D'acord amb els articles 21.1.a) i h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i 53.1.b) i i) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, correspon a l'Alcalde dirigir el govern i l'administració municipals i exercir la direcció superior de tot el personal de la corporació.

Vista la proposta de resolució PR/2023/3845 de 13 / d'octubre / 2023.

RESOLUCIÓ

PRIMER.- Aprovar el sistema intern d'informació de l'Ajuntament de Vila-seca i el Protocol d'actuació per a la gestió i la tramitació de les informacions rebudes a través dels canals interns, que s'adjunta com a annex a aquesta proposta.

1. Àmbit

El sistema intern d'informació de l'Ajuntament de Vila-seca és la via preferent per informar sobre les accions o omissions previstes a l'article 2 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de la lluita contra la corrupció, que es comuniquin per les persones que tinguin la condició d'informants prevista a l'article 3 de la llei esmentada.

Aquest sistema intern d'informació de l'Ajuntament podrà ser compartit amb les seves entitats vinculades o dependents, d'acord amb la previsió de l'article 14.2 de la Llei 2/2023, si així ho acorda de l'òrgan de govern respectiu i prèvia consulta amb la representació legal de les persones treballadores.

2. Principis generals

Els principis generals inspiradors d'aquest sistema intern d'informació són els següents:



a) Ús fàcil i accessible del sistema intern d'informació, com a via preferent per a la recepció de la informació, sense perjudici de la lliure elecció de la persona informant d'altres mitjans d'accés, com ara el canal extern.

b) Garanties de confidencialitat i protecció dels qui l'utilitzin, i es permet la presentació i la tramitació de comunicacions anònimes.

c) Legalitat, amb especial atenció a les disposicions sobre protecció de dades personals.

d) Coordinació i col·laboració entre els departaments de l'Ajuntament, en matèria de control i inspecció.

e) Pràctiques correctes de seguiment, investigació i protecció de la persona informant.

f) Respecte a la presumpció d'innocència i a l'honor de les persones afectades.

g) Dret de la persona afectada a informar-se de les accions o omissions que se li atribueixen, i a ser escoltada en qualsevol moment.

3. Canals interns per a la recepció de les informacions

Els canals interns per a la recepció de les informacions seran els següents:

a) Una bústia electrònica que permeti la presentació de comunicacions anònimes i compleixi, en qualsevol cas, les garanties legals de confidencialitat. Aquesta bústia serà el canal intern preferent per a la recepció de les informacions.

b) Correu postal, adreçat al responsable del sistema intern d'informació, i tramès a l'adreça postal que s'indiqui a la pàgina web institucional.

c) Trucada telefònica, que serà gravada amb el consentiment previ de la persona informant.

d) Compareixença personal davant del responsable del sistema intern d'informació, prèvia sol·licitud.

4. Responsable del sistema intern d'informació

El responsable del sistema intern d'informació serà la persona titular de la Secretaria General d'aquest Ajuntament.

Per a l'assistència en el desenvolupament de les seves funcions, el responsable del sistema intern d'informació podrà designar com a col·laborador el personal de l'Ajuntament i, si s'escau, de les seves entitats vinculades o dependents, que estimi oportú.



5. Procediment per a la gestió de les informacions

El procediment de gestió d'informacions s'ajustarà als principis establerts a l'article 9 de la Llei 2/2023, del 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de la lluita contra la corrupció.

Per a la gestió de les informacions s'aplicarà el protocol que s'adjunta com a annex.

Correspon a la persona titular de la Secretaria General determinar el personal que hagi de dur a terme les actuacions inspectores.

En l'exercici de les funcions derivades d'aquest acord, les autoritats, els funcionaris i el personal al servei de l'Ajuntament i, si s'escau, de les seves entitats vinculades o dependents, prestaran la seva col·laboració a la Secretaria General, facilitant totes les dades, antecedents, documents i informacions que siguin necessàries per al millor desenvolupament de la seva comesa.

6. Responsable del tractament de dades personals

La persona titular de la Secretaria General de l'Ajuntament de Vila-seca serà el responsable del tractament de dades personals del sistema intern d'informació, de conformitat amb el que disposa la normativa sobre protecció de dades personals.

SEGON.- Requerir a l'organisme autònom Patronat municipal de Música i a l'organisme autònom Patronat municipal de Turisme perquè manifestin, si s'escau, la seva voluntat de compartir el sistema intern d'informació.

Tercer.- Publicar el present acord al portal de transparència de l'Ajuntament.

Quart.- Notificar el present acord a l'Oficina Antifrau de Catalunya i a l'Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.

RECURSOS/AL·LEGACIONS

Contra aquest acord, que posa fi a la via administrativa es podrà interposar un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte



recorregut, en el termini d'un (1) mes, a comptar des del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació.

La interposició del recurs, excepte en els casos en els que una disposició estableixi el contrari, no suspèn l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb el que disposa l'article 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorregués un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest hagi estat resolt, podrà entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.

b) Recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos (2) mesos comptats des del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació.

En cas d'optar pel recurs potestatiu de reposició no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que aquell no sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu.

Tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que estimi procedent.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT





Ajuntament
de Vila-seca

ANNEX

PROTOCOL D'ACTUACIÓ PER A LA GESTIÓ I TRAMITACIÓ DE LES INFORMACIONS REBUDES A TRAVÉS DELS CANALS INTERNS DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE VILA-SECA

Contingut

I. OBJECTE	2
II. ÀMBIT	2
III. CARACTERÍSTIQUES.....	2
IV. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ.....	3
V. INFORMACIÓ SOBRE EL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ.....	3
VI. CANALS INTERNS	3
VII. DRETS DE LA PERSONA INFORMANT	4
VIII. DRETS DE LA PERSONA AFECTADA	5
IX. TRAMITACIÓ DE LES INFORMACIONS	5
1. RECEPCIÓ I REGISTRE	5
2. ADMISSIÓ.....	6
3. INSTRUCCIÓ.....	7
4. TERMINACIÓ DE LES ACTUACIONS	8
X. MESURES DE PROTECCIÓ DE LA PERSONA INFORMANT	9
XI. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.....	9





I. OBJECTE

Aquest protocol estableix el procediment de gestió de les informacions en l'àmbit del sistema intern d'informació de l'Ajuntament de Vila-seca i, si s'escau, de les seves entitats vinculades o dependents, en els termes utilitzats a la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció per la qual es transposa la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre del 2019, relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del dret de la Unió.

II. ÀMBIT

El sistema intern d'informació de l'Ajuntament de Vila-seca és la via preferent per informar sobre les accions o omissions previstes a l'article 2 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de la lluita contra la corrupció, que es comuniquin per les persones que tinguin la condició d'informants prevista a l'article 3 de la llei esmentada.

III. CARACTERÍSTIQUES

El sistema intern d'informació ha de complir els requisits següents:

- a) Proporcionar informació apropiada i clara relativa a l'ús dels canals integrats al sistema.
- b) Habilitar canals segurs i fàcilment accessibles.
- c) Permetre la presentació d'informacions escrites i verbals.
- d) Permetre la presentació de comunicacions anònimes.
- e) Garantir la confidencialitat de la informació, de la identitat de la persona informant i de qualsevol tercer esmentat en la comunicació i de les actuacions que es desenvolupin en la gestió i la tramitació d'aquesta, aplicant mecanismes i mesures tècniques i funcionals de seguretat i confidencialitat, que inclouran, en tot cas, el control d'accés només a personal autoritzat.

La identitat de la persona informant només es pot comunicar a l'autoritat judicial, al Ministeri Fiscal o a l'autoritat administrativa competent en el marc d'una investigació penal, disciplinària o sancionadora.

- f) Assegurar que el tractament de dades personals es fa de conformitat amb la normativa reguladora.
- g) Permetre a la persona informant indicar dades de contacte per rebre les





notificacions o comunicacions.

- h) Facilitar un justificant de recepció de la informació en set dies naturals.
- i) Assegurar la imparcialitat, formular sol·licitud d'informació addicional, si escau, i remetre la resposta en un termini màxim de tres mesos.
- j) Portar un registre de totes les informacions rebudes i de les investigacions a què escaigui, amb les garanties de confidencialitat previstes a la Llei 2/2023, de 20 de febrer.
- k) Possibilitar la identificació del responsable del sistema intern d'informació.
- l) Possibilitar la presentació de comunicacions adjuntant documentació i habilitar un mitjà d'esmena d'errors.

IV. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

El responsable del sistema intern d'informació de l'Ajuntament de Vila-seca, que haurà de desenvolupar les seves funcions de manera independent i autònoma, serà la persona titular de la Secretaria General.

Per a l'assistència en el desenvolupament de les seves funcions, el responsable del sistema intern d'informació podrà designar el personal col·laborador que es consideri necessari.

Tant el responsable del sistema intern d'informació com el seu personal col·laborador estaran obligats a guardar secret sobre les informacions que coneguin amb motiu de l'exercici de les seues funcions.

V. INFORMACIÓ SOBRE EL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

La informació sobre els canals interns d'informació constarà a la pàgina del web de l'Ajuntament de Vila-seca i, si s'escau, en la pàgina web de les seves entitats vinculades o dependents, en una secció separada i fàcilment identificable, indicant les diferents formes de presentació de la informació a través dels diferents canals disponibles.

Així mateix, cal incloure informació clara i accessible sobre els canals externs d'informació davant les autoritats competents i, si escau, davant les institucions, els òrgans o els organismes de la Unió Europea.

VI. CANALS INTERNS

S'habiliten els canals interns següents per a la recepció de les informacions:





a) Una bústia electrònica, que permeti la presentació de comunicacions anònimes i compleixi, en qualsevol cas, les garanties legals de confidencialitat. Aquesta bústia serà el canal intern preferent per a la recepció de les informacions.

b) Correu postal, adreçat al responsable del sistema intern d'informació.

c) Trucada telefònica, que serà gravada amb el consentiment previ de l'informant. S'ha d'habilitar una línia exclusivament per a aquesta finalitat, atesa pel responsable del sistema intern d'informació. Se sol·licitarà el consentiment de l'informant per a l'enregistrament de la conversa, i se l'informarà dels seus drets d'acord amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

d) Compareixença personal davant del responsable del sistema intern d'informació, prèvia sol·licitud a la mateixa de reunió presencial. Sol·licitada la compareixença, l'informant serà citat dins un termini màxim de set dies hàbils. Les converses es desenvoluparan en una ubicació on es pugui garantir la confidencialitat. Se sol·licitarà el consentiment de la persona informant per a l'enregistrament de la conversa, i se l'informarà dels seus drets d'acord amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

Les comunicacions verbals s'han de documentar mitjançant un enregistrament de la conversa en un format segur, durador i accessible, sempre que la persona informant presti el consentiment, o mitjançant una transcripció completa i exacta de la conversa realitzada pel personal responsable de tractar-la. S'oferirà a la persona informant l'oportunitat de comprovar, rectificar i acceptar mitjançant la signatura la transcripció del missatge.

VII. DRETS DE LA PERSONA INFORMANT

Les persones informants gaudiran dels següents drets:

a) A la protecció de la seva identitat. Se'ls informarà de forma expressa que la seva identitat serà en tot cas reservada i que no es comunicarà a les persones a què es refereixen els fets relatats ni a tercers, llevat de les excepcions previstes a la Llei 2/2023, de 20 de febrer.

b) A l'anonimat, en cas que així ho indiqui expressament.

c) A rebre un justificant de recepció de la comunicació en el termini de set dies naturals següents a la recepció, llevat que això pugui posar en perill la confidencialitat de la comunicació.

d) A ser informat per escrit sobre el resultat del tràmit d'admissió de la informació.

e) A ser informat per escrit del resultat de les investigacions en el termini màxim





per resoldre.

f) A indicar un domicili, correu electrònic o lloc segur a l'efecte de rebre les notificacions, i també podrà renunciar expressament a la recepció de qualsevol comunicació de les actuacions que es derivin de la seva comunicació.

g) A ser informat sobre la identitat del responsable del tractament de les seves dades personals, la finalitat del tractament i la possibilitat d'exercir els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679.

VIII. DRETS DE LA PERSONA AFECTADA

La persona afectada haurà de ser informada per escrit:

a) De les accions o omissions que se li atribueixen. Aquesta comunicació es pot fer en el tràmit d'audiència si es considera que la seva aportació amb anterioritat pogués facilitar l'ocultació, la destrucció o l'alteració de les proves.

b) Del dret a accedir a l'expedient, excepte la identitat de la persona informant.

c) Del seu dret a la defensa, acompanyada o no d'advocat.

d) Del dret a la presumpció d'innocència.

e) Del seu dret a la protecció a l'honor, mitjançant la preservació de la identitat i la garantia de la confidencialitat dels fets i les dades del procediment.

f) Del dret a ser escoltada i a presentar al·legacions per escrit en qualsevol moment del procediment i, en qualsevol cas, en el tràmit d'audiència.

g) Del dret a conèixer la identitat del responsable del tractament de les seves dades personals, la finalitat del tractament i la possibilitat d'exercir els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679.

IX. TRAMITACIÓ DE LES INFORMACIONS

1. RECEPCIÓ I REGISTRE

Un cop rebuda la comunicació, en un termini no superior a set dies naturals des de la recepció esmentada, es procedirà a acusar rebut, llevat que aquella sigui anònima, que l'informant expressament hagi renunciat a rebre comunicacions relatives a la investigació o que el responsable del sistema intern d'informació consideri raonablement que el justificant de recepció de la informació comprometria la protecció de la identitat de la persona informant.

Al justificant de recepció s'informarà dels drets que assisteixen durant el transcurs de la investigació la persona que hagi efectuat la comunicació de la





irregularitat, relacionats a l'apartat VII.

Es portarà un registre de totes les comunicacions rebudes. Un cop rebuda una comunicació, serà donada d'alta en un registre, assignant-li un codi d'identificació. Al registre es faran constar les següents dades:

- Codi d'identificació.
- Data de recepció.
- Dades de contacte de l'informant, si escau.
- Fets comunicats.
- Actuacions desenvolupades.
- Mesures adoptades.
- Data de tancament.

L'accés al registre estarà restringit exclusivament al personal designat pel responsable del sistema intern d'informació. Aquest registre no és públic i únicament a petició raonada de l'autoritat judicial competent, mitjançant interlocutòria, i en el marc d'un procediment judicial i sota la tutela d'aquella, es pot accedir totalment o parcialment al contingut del registre esmentat.

2. ADMISSIÓ

Enregistrada la informació, el responsable del sistema intern d'informació haurà d'efectuar una avaluació prèvia adreçada a la comprovació de la veracitat del comunicat i a l'obtenció d'evidències. Així mateix, haurà de comprovar si aquella exposa fets o conductes que es troben dins l'àmbit d'aplicació del sistema intern d'informació.

Amb aquesta finalitat, el responsable del sistema intern d'informació es pot posar en contacte amb la persona informant per obtenir aclariment i documentació addicional que consideri rellevant. Podrà formular preguntes a la persona informant, que podran incloure qüestions relatives al lloc de la irregularitat, el moment en què s'ha produït, les persones que hi poden estar involucrades, si s'ha enviat anteriorment aquesta informació a través d'altres canals externs, si l'adreça o altres persones de l'organització estan involucrades, si hi ha algun risc per a la persona informant o per a les altres, si es poden aportar documents addicionals per donar suport a la informació, si hi ha altres persones de contacte o si hi ha hagut intents de dissuasió per part d'altres persones, entre d'altres.

Realitzada aquesta anàlisi preliminar, el responsable del sistema intern d'informació decidirà:





1. Inadmetre la comunicació, en algun dels casos següents:
 - a) Quan els fets relatats no tinguin tota versemblança.
 - b) Quan els fets relatats no siguin constitutius d'infracció de l'ordenament jurídic inclosa a l'àmbit d'aplicació del sistema intern d'informació.
2. Quan la comunicació no tingui manifestament fonament o hi hagi, segons el parer del responsable del sistema intern d'informació, indicis racionals d'haver-se obtingut mitjançant la comissió d'un delicte. En aquest darrer cas, a més de la inadmissió, es remetrà al Ministeri Fiscal relació circumstancial dels fets que s'estimin constitutius de delicte.
3. Quan la comunicació no contingui informació nova i significativa sobre infraccions en comparació amb una comunicació anterior respecte de la qual han conclòs els corresponents procediments, llevat que es donin noves circumstàncies de fet o de dret que justifiquin un seguiment diferent. En aquests casos, el responsable del sistema intern d'informació notificarà la resolució de manera motivada. La inadmissió s'ha de comunicar a la persona informant, llevat que hagi renunciat a rebre comunicacions.
4. Admetre a tràmit la comunicació. L'admissió a tràmit es comunicarà a la persona informant, llevat que hagi renunciat a rebre comunicacions.
5. Remetre amb caràcter immediat la informació al Ministeri Fiscal quan els fets puguin ser indiciàriament constitutius de delicte o a la Fiscalia Europea en cas que els fets afectin els interessos financers de la Unió Europea.
6. Remetre la comunicació a l'autoritat, entitat o organisme que es consideri competent per a la seva tramitació.

3. INSTRUCCIÓ

La instrucció comprendrà totes aquelles actuacions encaminades a comprovar la versemblança dels fets relatats.

Un cop admesa a tràmit la sol·licitud, el responsable del sistema intern d'informació designarà el personal col·laborador que hagi de dur a terme les actuacions d'instrucció corresponents. El personal col·laborador designat en l'exercici de les seves funcions tindrà el caràcter d'autoritat pública i gaudiran de completa independència. Les autoritats, funcionaris i personal al servei de l'Ajuntament i, si s'escau, de les seves entitats vinculades o dependents, prestaran la seva col·laboració, facilitant totes les dades, antecedents, documents i informacions que siguin necessàries per al millor desenvolupament de la seva comesa.





Les actuacions de comprovació podran incloure, entre altres, les preguntes següents:

- S'ha denunciat prèviament la irregularitat?
- Com va obtenir la persona informant la informació?
- La informació és de primera mà o prové de rumors?
- Hi ha disponible més informació que la corrobori?
- Quan va passar la irregularitat o està a punt de succeir?
- Quina és la naturalesa de la irregularitat (és a dir, tipus, freqüència, prevalença, funció i antiguitat dels subjectes de la denúncia)?
 - Hi ha una necessitat immediata de cessar les activitats?
 - Hi ha un risc immediat per a la salut o la seguretat?
 - Hi ha un risc immediat per als drets de les persones o el medi ambient?
 - Hi ha una necessitat immediata d'assegurar i protegir les proves abans d'eliminar-les o destruir-les? Hi ha cap risc per a les funcions, els serveis o la reputació de l'organització?
- La continuïtat de les activitats es veurà afectada per la denúncia que s'està investigant?
- Com es pot gestionar aquest procés d'avaluació, tot assegurant alhora la confiança, la protecció i la imparcialitat?
- Hi ha la possibilitat que es denunciï la irregularitat fora de l'organització?

La instrucció comprendrà, sempre que sigui possible, una entrevista amb la persona afectada en què, sempre amb absolut respecte a la presumpció d'innocència, se'l convidarà a exposar la seva versió dels fets i a aportar aquells mitjans de prova que consideri pertinents per al seu defensa.

Per tal de garantir el dret de defensa de la persona afectada, aquesta tindrà accés a l'expedient sense revelar informació que pogués identificar la persona informant, i podrà ser escoltada en qualsevol moment i se li advertirà de la possibilitat de comparèixer assistida d'advocat.

4. TERMINACIÓ DE LES ACTUACIONS

Concloes totes les actuacions, el responsable del sistema intern d'informació emetrà un informe que contindrà almenys:

- L'exposició dels fets relatats juntament amb la informació de registre de la comunicació.





- Les actuacions realitzades per tal de comprovar la versemblança dels fets.
- Les conclusions aconseguides en la instrucció i valoració dels fets i els indicis que les sustenten.

L'informe conclourà amb l'adopció d'alguna de les decisions següents:

a) Arxiu de l'expedient, que serà notificat a la persona informant i a la persona afectada. En aquests supòsits, la persona informant té dret a la protecció que preveu l'ordenament jurídic.

b) Remissió al Ministeri Fiscal si, malgrat no apreciar inicialment indicis que els fets poguessin revestir el caràcter de delictes, així resultés del curs de la instrucció. Si el delictes afecta els interessos financers de la Unió Europea, ho ha de remetre a la Fiscalia Europea.

c) Trasllat de tot allò que s'ha actuat a l'autoritat o organisme que es consideri competent per tramitar-lo.

El termini de màxim per donar resposta a l'informant sobre el resultat de les investigacions serà de tres mesos des de la comunicació, llevat de casos d'especial complexitat, en què, per acord motivat, es podrà ampliar el termini fins a un màxim de tres mesos addicionals.

X. MESURES DE PROTECCIÓ DE LA PERSONA INFORMANT

Les persones que comuniquin infraccions tenen dret a la protecció en els termes previstos al Títol VII de la Llei 2/2023, de 20 de febrer. Aquestes mesures de protecció també s'han d'aplicar, si s'escau, específicament als representants legals de les persones treballadores en l'exercici de les funcions d'assessorament i suport a la persona informant.

XI. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Els tractaments de dades personals que derivin de la gestió del canal intern d'informació es regiran pel que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, i disposicions previstes a la Llei 2/2023, de 20 de febrer.

