



Resolució de 13-6-2023, sobre el canal intern de comunicacions de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears

En el marc establert per l'article 5 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, amb la present Resolució s'aprova la Instrucció per la qual es crea el canal intern de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears —a partir d'ara “l'Oficina”—, com a canal intern a través del qual es poden comunicar infraccions normatives o del Codi ètic i de conducta del personal al servei de l'Oficina o a terceres persones que s'hi relacionin o s'hi hagin relacionat. S'hi incorporen tots els requeriments establerts per la Directiva i la normativa interna d'aplicació quant al canal, al procediment, i molt específicament la protecció de dades personals i la confidencialitat en la tramitació de les informacions rebudes

D'acord amb l'article 5 de la Llei 2/2023, s'ha fet una consulta prèvia amb la representació legal de les persones treballadores de l'Oficina i amb la delegada de personal i els funcionaris de l'Oficina.

Per això, d'acord amb l'article 6.1.b) del Reglament de funcionament i règim interior de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears (BOIB núm. 156 de 13-12-2018),

Resolc,

Primer. Crear el canal intern de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears, com a canal separat, diferenciat i independent dels canals de què disposa l'Oficina i específicament del que disposa com a canal extern en els termes de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del Dret de la Unió i 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.

Segon. Aprovar la Instrucció que s'adjunta com a Annex a aquesta Resolució, adreçada a la totalitat del personal, en relació amb el canal intern





de comunicacions de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears.

Tercer. Disposar que aquesta Resolució i l'annex que l'acompanya es publiquin a la pàgina web de l'Oficina.

Quart. Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el director de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, d'acord amb el que estableixen els articles 10.1.m i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació.

Palma, en data de la signatura electrònica (13-6-2023)

Càrrec: Director de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears

Nom i llinatges del càrrec: Cristóbal Milán Mateu





Annex: Instrucció sobre el canal intern de comunicacions de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears

Objecte, finalitat i àmbit d'aplicació

Article 1. Objecte i finalitat

1.1. Aquesta instrucció té per objecte implantar el canal intern de comunicacions de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears —a partir d'ara "l'Oficina"— i les instruccions necessàries per a la gestió de les comunicacions rebudes d'acord amb les exigències normatives d'aplicació.

1.2. Aquest canal constitueix el mitjà preferent per informar sobre les accions o omissions a què fa referència 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 lluita contra la corrupció.

1.3. Mitjançant la creació del canal intern es pretén establir una via de comunicació segura que s'adeqüi als requeriments de la Llei i garanteixi, a partir del compliment de les exigències de seguretat, la més sòlida protecció de la identitat de la persona informant. També es pretén afavorir la cultura de l'alerta com a mitjà per enfortir la integritat institucional.

Article 2. Àmbit material i subjectiu del canal intern

2.1. Mitjançant el canal intern es pot comunicar, verbalment o per escrit, informació sobre possibles infraccions de la normativa d'aplicació o conductes contràries al Codi ètic i de conducta atribuïbles al personal al servei de l'Oficina, a persones que presten o han prestat serveis a l'Oficina o a terceres persones que tinguin una relació jurídica contractual o de qualsevol altre tipus amb l'Oficina.

2.2. Les infraccions o conductes a què es refereix l'apartat anterior s'han d'haver produït en el marc de la relació de serveis funcional o laboral, contractual o de qualsevol altra naturalesa que tingui la persona afectada amb l'Oficina.

2.3. Mitjançant el canal intern no s'han de vehicular aquelles comunicacions, sol·licituds, reclamacions, queixes o suggeriments per a la satisfacció dels





quals existeixi un procediment específic diferent del procediment a què fa referència aquesta instrucció. En aquests casos, la persona responsable del canal intern haurà de derivar la comunicació presentada a les unitats o canals corresponents, un cop informada la persona comunicant, quan aquesta persona s'hagi identificat o s'hi pugui mantenir comunicació tot i desconèixer-ne la identitat.

2.4. Si en qualsevol moment del seguiment de la comunicació, la persona responsable del canal aprecia que les accions o omissions comunicades poden ser constitutives de delictes, n'ha d'informar immediatament a la persona titular de l'Oficina perquè es comuniquin al Ministeri Fiscal; en el cas que els fets afectin els interessos financers de la Unió Europea, ha de cursar la mateixa comunicació perquè es posin en coneixement de la Fiscalia Europea, mitjançant els procediments existents a l'efecte.

Persona responsable del canal intern

Article 3. Persona responsable del canal

3.1 La gestió del canal intern correspon a la persona que ocupa el lloc de feina de Cap d'Àrea de Ètica Pública, Prevenció i Integritat.

3.2. Per tal de garantir la imparcialitat i independència en el desenvolupament de les funcions de gestió del canal, en l'exercici d'aquestes funcions el lloc de treball resta adscrit a la Direcció de l'Oficina sense que el director o la directora de l'Oficina pugui donar a la persona responsable del canal cap instrucció ni ordre en relació amb el desenvolupament d'aquestes funcions.

3.3. En el cas de vacant, absència o malaltia suplirà puntualment la persona responsable del canal el Cap d'Àrea de Assessorament, Representació i Defensa Jurídica.

3.4. En el cas que la persona responsable del canal s'hagi d'abstenir en algun assumpte en compliment de les causes establertes en la normativa sobre règim jurídic del sector públic o perquè s'hi hagi identificat una situació de conflicte d'interès que ho faci necessari, ha d'assumir la gestió de l'assumpte la persona a què es refereix l'apartat anterior.

Article 4. Funcions de la persona responsable del canal

C/. Alfons el Magnànim 29, 2^o-1^a.
07004 Palma de Mallorca
Tel. 871 90 50 66
info@oaib.es





4.1. D'acord amb la normativa d'aplicació, la persona responsable del canal té les funcions següents:

- a) Vetllar perquè es porti un registre de les comunicacions rebudes i s'emetin els acusaments de rebuda a què fa referència l'article 11 d'aquesta instrucció;
- b) Fer el seguiment de les comunicacions;
- c) Mantenir la comunicació amb les persones comunicants, per informar sobre les accions previstes o adoptades i la seva justificació i, si escau, sol·licitar-los la informació addicional que sigui necessària per a un adequat seguiment de les comunicacions;
- d) Emetre i elevar les propostes i comunicacions a què fa referència aquesta instrucció;
- e) Donar resposta a les persones comunicants;
- f) Emetre els informes a què fa referència aquesta instrucció;
- g) La resta de les obligacions i funcions previstes en aquesta instrucció i en la normativa d'aplicació i específicament a la Llei 2/2023 i a la Directiva (UE) 2019/1937.

4.2. La persona responsable del canal ha d'elaborar anualment un informe sobre el desenvolupament de les funcions i les qüestions plantejades en les comunicacions seguides. La informació que hi consti no ha de permetre identificar ni les persones comunicants ni cap altra persona.

4.3. L'informe a què fa referència l'apartat anterior s'ha d'incorporar a la memòria anual de l'Oficina regulada a l'article 13 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, de creació de l'Oficina, la qual haurà d'incloure, en un apartat específic, la informació relativa al canal intern.

4.4. Si la persona responsable del canal hagués cessat en el període temporal corresponent, s'ha d'incloure a la memòria un esment del cessament.

Procediment

Article 5. Forma de presentació de les comunicacions

5.1. Les comunicacions a través del canal intern es poden presentar per escrit o verbalment.

5.2. La presentació de comunicacions de manera verbal es pot fer:

C/. Alfons el Magnànim 29, 2^o-1^a.
07004 Palma de Mallorca
Tel. 871 90 50 66
info@oaib.es





- a) Mitjançant una reunió presencial
- b) Mitjançant una reunió per videoconferència
- c) Per via telefònica o altres sistemes de missatgeria de veu

Article 6. Presentació de les comunicacions per escrit

Les comunicacions escrites, a les que únicament tindrà accés la persona responsable del canal, es poden presentar:

- a) Electrònicament, amb identificació de la persona que la presenta o de manera anònima, mitjançant un canal segur d'admissió de comunicacions de l'Oficina, que permeti una comunicació bidireccional i garanteixi l'anonimat durant tot el procés a partir de l'ocultació de la identificació del dispositiu de la persona comunicant.
- b) Per qualsevol dels mitjans i en les formes previstes per la normativa reguladora del procediment administratiu comú, i específicament mitjançant el Registre General de l'Oficina, presencialment o electrònicament;
- c) Mitjançant correu electrònic a la següent bústia electrònica: canal_intern@oaib.es

Article 7. Presentació de les comunicacions verbalment mitjançant una reunió presencial, per videoconferència o per via telefònica

7.1. Qui vulgui fer una comunicació a l'Oficina pot sol·licitar una reunió amb la finalitat de formular-la de manera presencial, mitjançant videoconferència o per via telefònica.

7.2. La reunió s'haurà de fer en un termini màxim de set dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la presentació de la sol·licitud, tret que la persona comunicant n'assenyali un de superior.

7.3. La reunió es gravarà per qualsevol mitjà que permeti registrar imatge i so o únicament so, amb el consentiment previ i per escrit de la persona comunicant, que ha de rebre la informació pertinent sobre protecció de dades personals.

7.4. Si no es produeix la gravació a què fa referència l'apartat anterior, la persona responsable del canal ha d'aixecar un acta de la reunió duta a terme que la documenti i s'ha d'oferir a la persona comunicant l'oportunitat de comprovar-la, rectificar-la i acceptar-la mitjançant la seva signatura.





7.5. La persona responsable del canal ha de vetllar perquè les reunions que mantingui amb la persona comunicant es facin en les condicions que garanteixin la confidencialitat de la comunicació.

Article 8. Comunicacions anònimes

8.1. D'acord amb la normativa d'aplicació, s'admet la presentació de comunicacions anònimes en el canal intern de l'Oficina.

8.2. S'entén per comunicació anònima aquella en la qual no es faciliten dades personals que permetin identificar la persona comunicant.

8.3. Si fos possible, s'ha d'informar a la persona que comunica anònimament que, si se l'identifica posteriorment i pateix represàlies, tindrà dret a protecció en les condicions previstes a la Llei 2/2023.

Article 9. Inici de la tramitació per part de la persona responsable del canal

9.1. Les comunicacions que es rebin verbalment, mitjançant la bústia electrònica o a través del canal segur de denúncies anònimes assenyalats en l'art. 6 d'aquesta instrucció, les rep directament la persona responsable del canal.

9.2. Les comunicacions que es rebin mitjançant el Registre General de l'Oficina (presencial o electrònic), s'han de derivar sense cap dilació i amb la màxima garantia de confidencialitat a la persona responsable del canal perquè n'iniciï el seguiment.

Les persones encarregades de la gestió dels registres rebran instruccions precises per garantir el compliment dels requeriments a què fa referència l'apartat anterior.

9.3. Immediatament després de rebre la comunicació i abans de començar-ne el seguiment, la persona responsable del canal o la persona suplent, si s'escau, hauran de subscriure una declaració d'absència de conflicte d'interès en relació amb cada comunicació que tramitin, declaració que s'ha d'incorporar a l'expedient corresponent.

Article 10. Registre de les comunicacions

10.1. Al marge dels assentaments que siguin adients en el Registre de l'Oficina, s'ha de portar un registre de totes les comunicacions que es rebin





en el canal intern de l'Oficina presentades d'acord amb el previst en el punt cinquè d'aquesta Instrucció.

10.2. En aquest registre s'ha de deixar constància, de manera ordenada cronològicament, de la data de presentació de la comunicació i d'una breu descripció del contingut.

10.3. S'han de prendre les mesures de seguretat adequades que garanteixin la confidencialitat de la informació incorporada en el registre a què es refereixen els apartats anteriors.

Article 11. Acusament de rebuda de les comunicacions

11.1. Un cop rebuda la comunicació, se n'ha de generar un acusament de rebuda a la persona comunicant en el termini màxim de set dies naturals comptadors des de l'endemà de la presentació. L'acusament de rebuda s'ha de fer en condicions que garanteixin que no es posa en perill la confidencialitat de la comunicació.

11.2. En l'acusament de rebuda s'han de complir els deures d'informació previstos a la normativa de protecció de dades personals i concretament incloure-hi la informació que preveu l'art. 13.1 del Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques quant al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

11.3. També s'ha d'informar a la persona comunicant sobre les circumstàncies següents:

- a) La persona responsable del canal que farà el seguiment de la comunicació i com s'hi pot posar en contacte;
- b) La possibilitat de mantenir la comunicació amb la persona responsable del canal durant tota la tramitació de la comunicació; la possibilitat d'aportar informació i documentació addicional a la presentada.
- c) Els drets que atorga a les persones comunicants la Directiva 2019/1937 i la Llei 2/2023.
- d) El termini màxim en què ha d'obtenir una resposta sobre la comunicació.

11.4. Igualment, s'ha de sol·licitar a la persona comunicant el consentiment per poder-li sol·licitar informació i documentació addicional en el cas que la persona responsable del canal ho consideri necessari.





Article 12. Seguiment de les comunicacions

12.1. Als efectes d'aquesta instrucció i d'acord amb la Directiva (UE) 2019/1937, s'entén per seguiment qualsevol acció iniciada per la persona responsable del canal a l'efecte de valorar l'exactitud de les informacions manifestades en la comunicació i proposar-ne l'arxivament, la iniciació dels procediments adients o la tramesa a l'autoritat competent.

12.2. Als efectes de l'apartat anterior, un cop analitzada la comunicació presentada, la persona responsable del canal ha de proposar al director o la directora de l'Oficina:

- a) l'inici d'actuacions,
- b) o l'arxivament de la comunicació en el cas que es presenti com a manifestament infundada, o improcedent,
- c) o la derivació de la comunicació al canal competent per conèixer dels fets comunicats,
- d) o la tramesa a l'autoritat competent.

12.3. Un cop que el director o la directora de l'Oficina dictin la resolució d'inici de les actuacions, la persona responsable del canal intern ha de recopilar la documentació i informació que esdevingui estrictament necessària i fer una anàlisi prèvia de versemblança dels fets o les conductes inclosos en la comunicació. Aquesta avaluació ha de durar el temps indispensable, i no pot excedir del termini de tres mesos comptadors des de l'endemà de la rebuda de la comunicació.

12.4. Com a conseqüència de l'avaluació a què fan referència els apartats anteriors, la persona responsable del canal intern ha de formular proposta de resolució adreçada al director o la directora de l'Oficina en el sentit següent:

- a) L'arxivament de les actuacions;
- b) Que l'Oficina iniciï els procediments corresponents, inclosos els procediments d'exigència de responsabilitats patrimonials o disciplinàries, si escaigués;
- c) Que es trametin les actuacions a l'autoritat competent, inclosa l'autoritat penal, si escaigués;
- d) La resta d'accions previstes en la normativa d'aplicació.





12.5. En el cas que, com a conseqüència de l'avaluació a què fan referència els apartats anteriors, la persona responsable del canal intern determini que es poden haver produït irregularitats relatives als actes de gestió pressupostària, se n'haurà d'informar a la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears.

Article 13. Audiència a la o les persones afectades

13.1. Amb caràcter previ a formular la proposta de resolució a què fa referència l'article 12.4, la persona responsable del canal ha d'informar a la persona o les persones afectades sobre el procediment seguit en el canal intern, sobre el tractament de dades personals i donar-li un termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la comunicació perquè pugui accedir a les actuacions i presentar les al·legacions que consideri oportunes.

D'acord amb la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, als efectes d'aquesta Instrucció s'entén per persona afectada la persona física o jurídica a què la comunicació atribueixi la infracció o mala praxi, o amb la qual s'associïn.

13.2. En cas de sol·licitud d'accés a les actuacions, la persona responsable del canal ha de prendre la decisió sobre la sol·licitud a què fa referència l'apartat anterior en el marc definit per la normativa en vigor, especialment la relativa a la transparència i l'accés a la informació pública i a la protecció de dades personals, tenint en compte en tot cas les previsions de la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, sobre la protecció de la persona comunicant. No s'ha de lliurar a la persona afectada cap dada de la qual, directament o indirectament, es pugui deduir la identitat de la persona comunicant.

Article 14. Resposta a les comunicacions

14.1. La persona responsable del canal intern ha de donar resposta a la comunicació en un termini que no pot ser superior als tres mesos a partir de l'acusament de rebuda a què fa referència l'article 11 d'aquesta instrucció; tret de casos d'especial complexitat que requereixin una ampliació del termini, per la qual cosa, aquest podrà estendre's fins a un màxim d'uns altres tres mesos addicionals.

14.2. D'acord amb la Directiva (UE) 2019/1937, als efectes d'aquesta Instrucció s'entén per resposta la informació facilitada a les persones comunicants sobre les mesures previstes o adoptades per seguir la





comunicació i els motius del seguiment, i ha de consistir en informar a la persona comunicant sobre:

- a) l'arxivament de les actuacions;
- b) la derivació de la comunicació a un altre canal o autoritat competent;
- c) el resultat de l'avaluació prèvia de versemblança a què fa referència l'article 12 d'aquesta Instrucció i la proposta elevada a la persona titular de l'Oficina.

14.3. En la resposta a la persona comunicant s'ha d'advertir sobre les previsions relatives a la protecció de dades personals i confidencialitat, i específicament quan el resultat de l'avaluació prèvia de versemblança hagi estat la proposta de que s'iniciïn els procediments corresponents o la tramesa a altres autoritats competents.

Disposicions generals

Article 15. Obligacions d'informació

15.1. S'ha de posar a disposició de les persones usuàries del canal intern informació adequada i suficient sobre:

- a) l'existència i l'ús del canal intern, incloent-hi informació sobre la presentació escrita i verbal de comunicacions, i la possibilitat de sol·licitar una reunió presencial, per via telefònica o per videoconferència per a la seva presentació;
- b) el procediment de tramitació de les comunicacions;
- c) la possibilitat de presentar les comunicacions anònimament;
- d) les condicions de protecció de les persones comunicants en els termes de la Directiva (UE) 2019/1937 i la normativa de transposició;
- e) les mesures de protecció i suport previstes per l'ordenament jurídic per a les persones comunicants;
- f) les mesures previstes per l'ordenament jurídic per a la protecció de les persones afectades;
- g) les conseqüències previstes per l'ordenament jurídic derivades de la presentació d'una comunicació falsa;
- h) la confidencialitat de les informacions comunicades pel canal intern i les circumstàncies en què es pot revelar la identitat de la persona comunicant d'acord amb la Llei 2/2023 i la Directiva (UE) 2019/1937;





- i) el tractament de dades de caràcter personal a partir de la presentació d'una comunicació;
- j) els canals externs de comunicació davant de les autoritats competents i davant de les institucions, òrgans o organismes de la Unió Europea.

15.2. La persona comunicant i les persones afectades tenen dret a rebre la informació sobre protecció de dades personals a què fa referència la normativa d'aplicació.

15.3. El personal al servei de l'Oficina i les persones que siguin part d'una relació jurídica de qualsevol naturalesa amb l'Oficina han de rebre informació sobre l'existència del canal intern de comunicacions i el procediment que s'hi segueix. Aquesta informació s'ha de proporcionar en el moment d'iniciar la relació de serveis amb l'Oficina o en el moment que s'iniciï la relació jurídica corresponent.

Article 16. Confidencialitat

16.1. Només poden accedir a les comunicacions presentades al canal intern les persones expressament autoritzades en aplicació de la normativa en vigor.

16.2. Les persones al servei de l'Oficina que tinguin assignades funcions en relació amb la rebuda i tramitació de les comunicacions del canal intern han de seguir estrictament les regles sobre confidencialitat aplicables al personal de l'Oficina i especialment quant a la identitat de la persona comunicant, de les persones afectades, i de qualsevol tercera persona esmentada a la comunicació.

16.3. Tot el personal de l'Oficina resta sotmès als deures de confidencialitat establerts per la normativa reguladora de la protecció de les persones informants i per la normativa reguladora de l'Oficina, i específicament en el cas que les comunicacions les rebi personal no responsable del seu tractament. En aquest cas, la comunicació s'haurà de trametre immediatament a la persona responsable del sistema intern d'informació.

16.4. Tret de les excepcions previstes a l'art. 33 de la Llei 2/2023, i amb les salvaguardes establertes al mateix article, la identitat de la persona comunicant no s'ha de revelar sense el seu consentiment exprés a cap persona que no estigui autoritzada per accedir a aquesta dada d'acord amb la normativa d'aplicació; aquesta obligació inclou qualsevol informació de la qual se'n pugui deduir, directament o indirectament, la identitat.





16.5. Un cop conclosa la tramitació del canal intern, si el resultat de les actuacions és la proposta que s'incoï un procediment posterior, disciplinari o de qualsevol altra naturalesa, o que es traslladin les actuacions a una altra autoritat competent, la comunicació i les actuacions dutes a terme s'han de posar en coneixement d'aquelles unitats o autoritats que siguin les encarregades de la tramitació dels procediments corresponents, preservant la identitat de la persona que va formular la comunicació en el canal intern.

Article 17. Tractament de dades personals

17.1. El tractament de dades personals en el canal intern s'ha de fer d'acord amb les previsions normatives d'aplicació, específicament el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques quant al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i també les de la Llei 2/2023.

17.2. S'ha d'incorporar al registre d'activitats de tractament de l'Oficina l'activitat de tractament "canal intern".

17.3. En el procediment de seguiment de les comunicacions no s'han de recopilar dades personals la pertinència de les quals no esdevingui manifesta per tractar aquella específica comunicació; si es recopilen per accident, s'han d'eliminar sense dilació indeguda i/o retornar la documentació rebuda a la unitat que l'hagi emès.

17.4. En sol·licitar la informació o documentació necessària per fer el seguiment adequat de la comunicació, la persona responsable del canal intern ha d'advertir a les unitats destinatàries de la sol·licitud que no s'han de subministrar dades personals que no s'hagin sol·licitat expressament.

Article 18. Conservació de dades personals en el registre d'activitat del canal intern

D'acord amb les previsions de l'art. 32 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer:

- a) Les dades de qui formuli la comunicació i de les persones afectades i de qualsevol altra persona esmentada en la comunicació només es poden conservar en el canal intern durant el temps imprescindible per decidir sobre la procedència d'iniciar una investigació sobre els fets comunicats;





b) Un cop transcorreguts tres mesos des de la rebuda de la comunicació, si no s'han iniciat actuacions d'investigació s'ha de procedir a la supressió de les dades incorporades a l'activitat de tractament "canal intern", tret que la finalitat de la conservació sigui deixar evidència del funcionament del sistema.

c) Les comunicacions a què no s'hagi donat curs només hi poden constar de manera anonimitzada, i no és d'aplicació l'obligació de bloqueig prevista a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

Article 19. Avaluació periòdica del funcionament del canal

19.1. Cada dos anys s'ha de fer una avaluació del funcionament del canal intern de l'Oficina.

19.2. Aquesta avaluació la farà un equip de persones designat per la Direcció de l'Oficina, a partir dels informes previs de la persona responsable del canal intern.

L'avaluació haurà d'analitzar l'adequació de l'activitat duta a terme en el canal a la Llei 2/2023 i a la Directiva (UE) 2019/1937, i de manera especial el compliment de les obligacions relatives a la confidencialitat, el termini de tramitació de les comunicacions, el manteniment de contacte amb la persona comunicant i el compliment de la normativa relativa a la protecció de dades personals.

19.3. Per dur a terme l'avaluació es pot sol·licitar a la persona responsable del canal intern la documentació que sigui necessària a aquests efectes. La documentació s'ha de lliurar de manera que no es pugui identificar la persona comunicant ni les persones afectades.

19.4. La primera avaluació s'ha de dur a terme durant el mes de juliol de 2025.

Article 20. Posada en funcionament del canal segur d'admissió de comunicacions

El canal segur d'admissió de comunicacions a què fa referència l'article 6 a) d'aquesta Instrucció s'ha de posar en funcionament en un termini de 15 dies hàbils comptadors a partir de la publicació d'aquesta Instrucció i la Resolució que l'aprova a la pàgina web de l'Oficina.

