
Procediment de Gestió del Sistema Intern d'Informació



Juliol de 2023

Procediment de Gestió del Sistema intern d'informació d'ATL		Data
Versió: 1.0	Entrada en vigor	Juliol de 2023
Redactat:	T&N	31/05/2023
Revisat:	Direcció i Gerència ATL	19/06/2023
Aprovat:	Consell d'Administració ATL	26/07/2023

CONTROL DE VERSIONS		
Versió	Data	Observacions
1.0		Versió inicial

ÍNDEX

INTRODUCCIÓ	3
1. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ	3
2. PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE COMUNICACIONS I DENÚNCIES	3
3. DRETS I GARANTIES	4
4. CONSERVACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ	5
5. SEGUIMENT DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ	6

INTRODUCCIÓ

El Consell d'Administració de L'ENS D'ABASTAMENT D'AIGUA TER-LLOBREGAT (en endavant, ATL) ha aprovat la **Política del Sistema Intern d'Informació** en la que es recullen els drets i garanties dels informants i de totes les persones afectades per una comunicació o denúncia.

Així mateix, el Consell d'Administració ha aprovat el present **Procediment de Gestió del Sistema Intern d'Informació** en el que es recullen les normes de gestió de les comunicacions i denúncies rebudes.

1. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

El Procediment té per objecte establir les normes de gestió de les comunicacions i denúncies rebudes pels canals que ATL té habilitats en l'àmbit del Sistema Intern d'Informació (en endavant, SII).

Aquest procediment aplica a totes les comunicacions i denúncies rebudes en el SII, a través del canals habilitats, garantint la protecció deguda de l'informant i de les persones afectades per una comunicació o denúncia.

2. PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE COMUNICACIONS I DENÚNCIES

2.1 El Consell d'Administració ha designat un Responsable de la gestió del SII que vetlla pel correcte funcionament del Sistema, la gestió de les comunicacions i denúncies rebudes.

2.2 ATL té encomanada la gestió del SII a un Expert Extern.

2.3 Rebuda la comunicació o denúncia pels canals habilitats a l'efecte, es remetrà a l'informant justificant de recepció en un termini no superior a set (7) dies naturals a comptar des de la seva recepció, excepte que es pugui posar en perill la confidencialitat de la comunicació o denúncia.

2.4 L'Expert Extern informarà al Responsable del SII que dirigirà la investigació interna que correspongui.

El Responsable designarà la persona o persones que duran a terme la investigació i que estaran subjectes a les obligacions de confidencialitat i imparcialitat.

La persona o les persones designades per a tramitar l'expedient d'investigació adequaran la tramitació a la legislació específica i normativa que sigui d'aplicació al cas concret.

2.5 Amb caràcter previ a la seva tramitació, el Responsable del SII podrà requerir a l'informant en una varies vegades per a que faciliti informació addicional en relació amb els fets que siguin objecte de la comunicació o denúncia.

2.6 El termini màxim per a donar resposta a les actuacions d'investigació no podrà ser superior a tres (3) mesos a comptar des de la recepció de la comunicació o denúncia, excepte en casos d'especial complexitat que podrà estendre's fins a un màxim de 3 mesos addicionals, sens perjudici dels terminis establerts en la legislació específica que sigui d'aplicació al cas concret.

3. DRETS I GARANTIES

Es garanteix la confidencialitat de l'informant i de qualsevol tercer anomenat en la comunicació o denúncia, així com la confidencialitat en la seva tramitació.

En cas de rebre's una comunicació o denúncia per canals diferents als habilitats en el SII o per persones diferents al Responsable del SII, aquestes hauran de guardar estricta confidencialitat i remetre immediatament la comunicació o denúncia al Responsable.

Es garanteix la protecció de les dades personals, impedit-se l'accés a la informació per persones no autoritzades.

Les comunicacions i denúncies hauran de ser efectuades de bona fe. Es prohibeix la presentació de comunicacions i denúncies vinculades a conflictes interpersonals o que tinguin com a intenció difamar o perjudicar a una altre persona.

Quan el fet comunicat o denunciar afecti al Responsable de SII, aquest no participarà en el seva tramitació i haurà d'advertir-ho immediatament al Consell d'Administració.

Durant la tramitació i especialment en el procés d'investigació i comprovació dels fets comunicats, es garantiran els drets a la intimitat, a la defensa i a la presumpció d'innocència de les persones afectades.

La persona afectada per la comunicació o denúncia tindrà dret a ser informat de les accions o omissions que se li atribueixin i a ser escoltada en qualsevol moment. La comunicació tindrà lloc en el temps i en la forma que es consideri adequada per garantir el bon fi de la investigació.

Es remetrà la informació al Ministeri Fiscal amb caràcter immediat quan els fets poguessin ser indiciàriament constitutius d'un fet delictiu.

4. CONSERVACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

El Responsable del SII portarà un llibre-registre en el que constaran:

- Comunicacions o denúncies rebudes amb la data de recepció i les dades més rellevants.
- Informe de tramitació.
- Comunicacions amb l'informant i altres persones.
- Responsable de la tramitació.
- Informe final.
- Actuacions previstes o acordades.

En el llibre-registre es procurarà codificar els noms dels interessats per a garantir la seva confidencialitat en totes les fases del procés.

5. SEGUIMENT DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

El Responsable del SII elaborarà anualment un informe de funcionament on es recullin les dades sobre l'ús del Sistema, nombre de denúncies, resultats de les investigacions internes i altre informació rellevant, així com les possibles incidències en el seu funcionament. L'informe s'eleva al Consell d'Administració.
