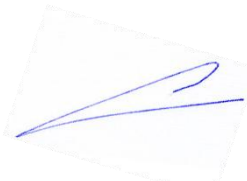


**REGLAMENT**  
**de la Bústia Ètica i**  
**d'investigacions internes**

ELABORAT PER	REVISAT PER	APROVAT PER	REVISIONS
<b>Nom i cognoms:</b> Acaudit-consulting  <b>Data:</b> 27/02/2026	<b>Nom i cognoms:</b> Rosa Rovira  <b>Data:</b> 27/02/2026	<b>Nom i cognoms:</b> Ramon Monegal  <b>Data:</b> 27/02/2026	<b>Última revisió:</b>



## Índex

1. Introducció .....	5
2. Objecte .....	6
3. Àmbit d'aplicació .....	6
4. Comunicacions .....	6
4.1. Consultes i suggeriments de millora .....	6
4.2. Denúncia d'incidències, males pràctiques, irregularitats o infraccions.....	7
4.3. Veracitat i bona fe de les comunicacions .....	7
4.4. Contingut de les comunicacions .....	7
5. Responsabilitat .....	8
6. Confidencialitat, anonimat i protecció.....	8
6.1. Confidencialitat .....	8
6.2. Anonimat .....	9
6.3. Protecció .....	9
7. Funcions del Comitè d'Ètica en relació amb la Bústia ètica .....	11
8. Conflictes d'interès .....	11
9. Procediment de gestió de la Bústia ètica .....	12
9.1. Disponibilitat de la Bústia.....	12
9.2. Registre i acusament de rebut de les comunicacions.....	12
9.3. Gestió de les consultes i suggeriments de millora.....	12
9.4. Gestió de les denúncies d'incidències, males pràctiques, irregularitats o infraccions	12
9.5. Anàlisi i admissibilitat de les denúncies .....	13
10. Procediment d'investigació interna de les denúncies rebudes .....	14
10.1. Inici.....	14
10.2. Comunicació als investigats.....	14
10.3. Instrucció de l'expedient .....	15
10.4. Conclusió i procés sancionador .....	15
11. Protecció de Dades de Caràcter Penal .....	16
11.1. Tractament de les dades de caràcter penal .....	16
11.2. Deure d'informació.....	17
11.3. Conservació de les dades.....	17

# REGLAMENT de la Bústia Ètica i d'investigacions internes

12. Registre i documentació dels expedients .....	17
13. Supervisió i control del funcionament de la Bústia .....	17
14. Difusió .....	18

## 1. Introducció

El Consell d'Administració de **MURALLES SALUT** (en endavant, MURALLES) va aprovar en data **21/05/2024** l'actualització del seu Codi Ètic.

El Codi Ètic constitueix una guia de comportament que estableix els principis ètics, valors i normes de conducta aplicables a l'Entitat, que han de garantir un comportament responsable i de compliment de la legalitat vigent, per les persones que formen part de la seva organització.

El present Reglament té per objecte desenvolupar i donar compliment efectiu al Codi Ètic mitjançant l'habilitació d'una Bústia Ètica, i mitjançant l'establiment d'un procediment d'investigació interna i de resposta, en relació als fets comunicats a través d'aquest canal.

La Bústia Ètica és un mecanisme de comunicació segur, conformat per mitjans electrònics i accessible des de l'Espai Ètic del web de **MURALLES**, que es posa a disposició de les Parts Interessades<sup>1</sup> de l'Entitat,; així com a tots els col·lectius de persones referides a l'Article 3 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, sempre que es donin els requisits previstos a la mateixa.

La Bústia és el canal intern d'informació habilitat per **MURALLES** per comunicar consultes de caràcter ètic, i per la comunicació de fets, conductes o actes contraris al seu Codi Ètic o a la Llei la sospita o la comissió d'irregularitats previstes en aquest Reglament, formant part del Sistema Intern de la Informació implementat per l'òrgan de govern de **MURALLES**, en compliment 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.

En l'ús de la Bústia Ètica i en el procediment d'Investigació Interna que se'n pugui derivar, l'Entitat garanteix la confidencialitat i l'anonimat - si així és prefereix - de les comunicacions, i la protecció de totes les persones que intervinguin - comunicants/informadors, i de les persones la conducta o actuació de les quals pogués ser esmentada -, així com la protecció dels drets a la intimitat i a l'honor, la presumpció d'innocència, i la defensa pròpia dels investigats.

---

<sup>1</sup> Son parts interessades de **MURALLES** les següents:

- Entitats i organismes de la Generalitat de Catalunya, i empreses dependents.
- Empleats.
- Proveïdors.
- La "Societat Global".
- Grups d'interès

## 2. Objecte

Aquest Reglament té per objecte regular el funcionament de la Bústia Ètica, establint els principis bàsics del sistema intern de gestió, investigació i resposta davant la realització de consultes, i davant la comunicació d'incidències, males pràctiques, irregularitats o infraccions del Codi Ètic o de la legalitat vigent, en el si de **MURALLES**.

El Reglament conté les normes i procediments que s'han de seguir des del moment en què l'Òrgan encarregat del coneixement i tramitació de les comunicacions enviades per mitjà de la Bústia Ètica -el Comitè d'Ètica de **MURALLES** - les rep, i fins que les resol.

## 3. Àmbit d'aplicació

El present Reglament és aplicable a administradors, directius, apoderats, treballadors, i altres subcontractats, autònoms o independents contractats per **MURALLES** ("totes les persones que formen part de l'Entitat"), així com a tercers vinculats amb l'Entitat - proveïdors, col·laboradors, clients o usuaris -, sense cap limitació geogràfica.

## 4. Comunicacions

Les comunicacions es podran realitzar per mitjà de la Bústia Ètica, conformada per mitjans electrònics i accessible des de l'Espai Ètic del web de **MURALLES**, que es posa a disposició de qualsevol Part Interessada, i que garanteix el tractament confidencial de la informació.

L'ús d'aquest canal de comunicació s'haurà de fer sempre sota criteris de veracitat, claredat i honestat, per a la consecució de l'objectiu principal del present Reglament: la salvaguarda de l'interès públic i la millora constant de l'Entitat.

La Bústia Ètica permet la presentació de dos tipus de comunicacions, les següents:

- I. Consultes i suggeriments de millora.
- II. Denúncia d'incidències, males pràctiques, irregularitats o infraccions.

### 4.1. Consultes i suggeriments de millora

A través de la Bústia Ètica es podran realitzar consultes i plantejar dubtes de caràcter ètic, així com fer suggeriments de millora en aquest àmbit.

#### 4.2. Denúncia d'incidències, males pràctiques, irregularitats o infraccions

A través de la Bústia Ètica també es podrà alertar sobre fets o actuacions que s'estiguin duent a terme en el si de **MURALLES**, que puguin suposar una incidència, mala pràctica, irregularitat o infracció del Codi Ètic o de la Llei, considerant com a tals, qualsevol actuació o conducta, real o potencial, per part d'una persona que formi part de l'Entitat que:

- Sigui contrària als principis generals d'actuació i valors ètics d'obligat compliment descrits en el Codi Ètic de **MURALLES**,
- Sigui abusiva, negligent o contrària a la legalitat vigent,
- Suposi un risc per a la reputació i imatge de **MURALLES**,

#### 4.3. Veracitat i bona fe de les comunicacions

Les comunicacions que es realitzin a través d'aquest canal hauran de ser veraces, de bona fe, complertes i actualitzades, i en cap cas estarà permesa la comunicació d'informacions falses, amb mala fe de l'informador o amb un ànim clar de perjudicar a la persona la conducta de la qual sigui esmentada.

Es considerarà que existeix "bona fe" en la comunicació si aquesta ha estat informada de forma honesta, completa i precisa, inclús en els casos en que posteriorment es demostrés que la informació no tenia fonament o era errònia o equivocada.

En cas d'apreciar la presentació d'una denúncia de fets amb coneixement de la seva falsedat o amb temerari menyspreu a la veritat, i al marge de la seva inadmissió, es podran derivar responsabilitats penals, civils o administratives conforme el que estableix la Llei, així com l'aplicació de mesures disciplinàries i sancions que es considerin oportunes.

#### 4.4. Contingut de les comunicacions

Tota comunicació s'haurà de fer per escrit i contindrà:

- La identitat de l'informador -a excepció de les comunicacions respecte de les quals l'informador opti per l'anonimat-.
- La identitat del denunciat (nom, cognoms, i correu, si és possible).
- La descripció dels fets o comportaments constitutius de l'actuació irregular objecte de denúncia (amb indicació del lloc i la data, si és possible).
- Les proves de que disposi, si és possible, mitjançant l'acompanyament de documents.

## 5. Responsabilitat

Totes les persones que formen part de l'organització de **MURALLES** tenen l'obligació de vetllar pel compliment del Codi Ètic i de la legalitat vigent, així com de alertar immediatament, a través de la Bústia Ètica qualsevol fet, actuació o conducta sospitosos de suposar una incidència, mala pràctica, irregularitat o infracció qualsevol, conforme el descrit en l'apartat 4.2 anterior, a fi que el problema sigui conegut per l'Entitat i solucionat.

Les persones que formen part de **MURALLES** hauran de prestar col·laboració en el procés d'investigació interna sempre que el Comitè d' Ètica ho sol·liciti.

Si es demostra que una persona que forma part de l'Entitat, va tenir coneixement d'un fet o d'una actuació irregular i que no va alertar d'aquest fet, podrà ser objecte de les mesures disciplinàries que es considerin oportunes.

## 6. Confidencialitat, anonimat i protecció

### 6.1. Confidencialitat

Es garanteix la confidencialitat en la gestió de la Bústia Ètica, de tal forma que esdevé un canal segur de comunicació subjecte a unes normes estrictes de discreció, reserva i secret respecte de tots els seus extrems i en relació a totes les persones que intervinguin i, en especial, pel que fa a la protecció de la identitat de l'informador, del denunciador i, en el seu cas, de l'investigat.

L'accés a la informació continguda en aquest canal de comunicació – Bústia Ètica - queda limitat exclusivament als membres del Comitè d'Ètica de **MURALLES** i, respecte de les dades concretes objecte de protecció per la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal, al Delegat de Protecció de Dades, i a les persones que hagin estat autoritzades per **MURALLES** en aquesta matèria. Tant en el cas del denunciador com de la persona afectada, caldrà que siguin informats sobre els seus drets en protecció de dades, així com l'exercici dels mateixos, en els termes i condicions que estipula la normativa aplicable en matèria de protecció de dades, així com en l'article 33.3 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer.

Sens perjudici de l'anterior, en cas de fets constitutius d'un il·lícit penal o administratiu, aquesta informació podrà ser facilitada a autoritats policials, administratives o judicials per a la tramitació dels procediments que siguin procedents, en els termes que estableix la normativa aplicable en matèria de protecció de dades personals, així com l'article 33.3 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer.

Addicionalment, i només quan pugui escaure l'inici d'una investigació interna o l'adopció de mesures disciplinàries contra una persona que formi part de **MURALLES**, es permetrà aquest accés al personal amb funcions de gestió i control de RH.



En tot cas, la intervenció de qualsevol persona – ja sigui membre del Comitè d'Ètica, dels responsables de Protecció de Dades, o de qualsevol altre Àrea o Òrgan de l'Entitat - en algun dels estadis del procediment de gestió del canal de comunicació, investigació, resolució i/o sanció, requerirà la signatura prèvia del corresponent acord de confidencialitat i d'obligació de discreció i guardar secret sobre les dades a les que tingui accés, així com sobre el propi procediment.

Es vetllarà pel compliment del deure de confidencialitat i investigarà i sancionarà qualsevol infracció d'aquesta obligació, considerada a la Llei 2/2023, de 20 de febrer, com una infracció administrativa molt greu, d'acord amb els articles 60 a 68.

### 6.2. Anonimat

Pels informadors que ho prefereixin, la Bústia Ètica preveu la possibilitat de realitzar comunicacions de forma anònima, respecte de les quals no es requereix la facilitació de dades identificatives ni de contacte.

A aquests efectes, les persones que vulguin alertar sobre fets presumiblement irregulars i que vulguin mantenir el seu anonimat, podran fer-ho omplint exclusivament les dades obligatòries necessàries per iniciar la corresponent investigació, i que constaran marcades amb un asterisc al formulari de la Bústia Ètica.

### 6.3. Protecció

#### *a. Protecció de l'informador*

La protecció de l'informador de bona fe per part de **MURALLES** es fonamenta, a més de en l'aplicació de mesures de confidencialitat i anonimat, en el seu cas, en els següents principis:

- No represàlia:

**MURALLES** protegirà els informadors que actuïn de bona fe conforme les disposicions d'aquest Reglament, contra qualsevol tipus d'extorsió, discriminació, amenaça, assetjament o penalització, per les informacions revelades.

En aquests sentit, no es permetrà que es prenguin represàlies de cap tipus contra les persones contemplades en l'article 2 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, que no podran ser sancionats disciplinàriament, acomiadats o apartats de les seves funcions, ni podran patir cap perjudici en relació amb **MURALLES**, sempre que es donin els condicionants i requisits previstos per a la protecció establerts per l'article 35 de l'esmentada Llei<sup>2</sup>

<sup>2</sup> L'article 35 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, estableix que, per exemple, quedaran exclosos d'aquesta protecció les persones que comuniquin informació de comunicacions que no han estat admeses, informació vinculada a reclamacions sobre conflictes interpersonals, informació que ja sigui pública o constitueixin mers rumors, o bé informació que faci referència a irregularitats no compreses dins de l'àmbit material d'aplicació previst a l'article 2 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer.

- Independència:

Les actuacions derivades de les dades proporcionades per l'informador es gestionaran per part del Comitè d'Ètica de **MURALLES** per tal de garantir l'autonomia en les seves actuacions i en les seves decisions. Les activitats del Comitè d'Ètica no estaran sotmeses a cap altre Àrea de l'Entitat, sinó únicament al Consell d'Administració de **MURALLES**.

- Objectivitat:

Es garantirà un anàlisi exhaustiu i complet dels fets i circumstàncies comunicats mitjançant la Bústia Ètica, evitant qualsevol arbitrarietat en les seves actuacions. El Comitè d'Ètica resoldrà totes i cadascuna de les comunicacions que rebí, de forma justificada i motivada.

- Informació sobre l'estat del procediment:

L'informador rebrà informació sobre l'estat del procediment d'anàlisi de la comunicació i d'investigació interna, sempre que ho sol·liciti.

### *b. Protecció del denunciat i de l'investigat<sup>3</sup>*

L'informador rebrà informació sobre l'estat del procediment d'anàlisi de la comunicació i d'investigació interna, sempre que ho sol·liciti.

- Presumpció d'innocència i principi de defensa i contradicció:

En la tramitació de les denúncies i en la realització de les investigacions internes en el si de **MURALLES**, es respectaran en tot moment els drets que assisteixen al denunciat i a l'investigat, en especial, la presumpció d'innocència i el principi de defensa i contradicció, podent aquell al·legar i provar el que consideri oportú en tot moment, en la seva defensa.

- Legalitat de les actuacions:

Tota actuació per part del Comitè d'Ètica es portarà a terme en estricte respecte de la legalitat, de forma que sigui possible l'aportació de les mateixes a un procediment administratiu o judicial si fos necessari. Alhora, la persona afectada podrà designar un advocat de la seva confiança perquè l'acompanyi a l'entrevista personal que es pugui realitzar en la fase d'investigació interna i/o l'assessorí.

---

<sup>3</sup> Entès com la «persona afectada» d'acord amb la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell de 23 d'octubre de 2019.

## 7. Funcions del Comitè d'Ètica en relació amb la Bústia ètica

El Comitè d'Ètica de **MURALLES** és l'òrgan responsable de garantir una gestió confidencial, segura, ètica i honesta de la Bústia Ètica i del procés d'Investigació Interna que es pugui derivar dels fets que es posin en coneixement d'aquest, i assumirà amb la màxima diligència les funcions que li són encomanades en relació a aquests mecanismes i que es troben incloses en aquest Reglament. El Secretari del Comitè d'Ètica és el Responsable del Sistema Intern d'Informació, i haurà d'actuar amb la màxima garantia de confidencialitat en el tractament, conservació, accés i custòdia de la informació rebuda.

En relació amb la Bústia Ètica, el Comitè:

- Vetllarà pel correcte funcionament del canal.
- Garantirà la confidencialitat, la protecció de la persona informant i el respecte als drets de les persones afectades.
- Supervisarà la tramitació de les comunicacions rebudes d'acord amb el reglament específic.

## 8. Conflictes d'interès

Els membres del Comitè d'Ètica podrien estar subjectes a un conflicte d'interès<sup>4</sup> en cas que rebin una comunicació sobre fets o conductes que fessin referència a la seva persona, a persones de la seva confiança o adscrites a la seva Àrea.

En el cas de produir-se qualsevol conflicte d'interès entre un membre del Comitè d'Ètica i la persona denunciada o investigada, s'haurà de produir l'abstenció espontània del membre del Comitè que es trobi en aquesta situació.

La mateixa regla aplicarà si el conflicte d'interès existeix respecte a un membre del Comitè d'Ètica com a conseqüència de ser els fets investigats atribuïts a la seva persona.

En cas de no atendre voluntàriament el deure d'abstenció, els altres membres del Comitè d'Ètica, hauran de posar aquesta situació en coneixement del Consell d'Administració el més aviat possible, per tal que aquest imposi la recusació del membre afectat pel conflicte.

## 9. Procediment de gestió de la Bústia ètica

### 9.1. Disponibilitat de la Bústia

La Bústia Ètica estarà operativa 24 hores al dia i 365 dies a l'any per garantir la millor eficàcia i disponibilitat.

### 9.2. Registre i acusament de rebut de les comunicacions

Després de la recepció de qualsevol comunicació, es notificarà als emissors identificats de la recepció de la mateixa en un termini màxim de tres (3) dies laborables, i se'ls informarà de la recollida i tractament de les seves dades personals d'acord amb el que estableix la legislació vigent en aquesta matèria.

El Comitè d'Ètica registrarà les comunicacions incloent la següent informació, a l'efecte de control intern i estadístic:

- Data de recepció.
- Descripció -tipus- de la comunicació.
- Data de resolució.

La totalitat de les comunicacions rebudes serà accessible exclusivament pels membres del Comitè d'Ètica. La informació relativa a les comunicacions i denúncies estarà en un espai protegit i segur, amb accés únicament als membres del Comitè d'Ètica.

### 9.3. Gestió de les consultes i suggeriments de millora

Totes les consultes rebudes, tant anònimes com aquelles que permetin identificar l'emissor, seran estudiades i contestades a la persona que les efectuï a través del codi de seguiment que ofereix la solució esmentada amb anterioritat.

En un termini màxim de 40 dies laborables des de l'acusament de rebut de la comunicació, el Comitè d'Ètica informarà als emissors identificats de la resolució o resposta segons correspongui.

### 9.4. Gestió de les denúncies d'incidències, males pràctiques, irregularitats o infraccions

Com a norma general totes les denúncies rebudes seran estudiades i contestades a la persona que les efectuï.

Les denúncies que es tramitin de forma anònima o sense que es pugui identificar qui és la persona comunicant, podran ser investigades si s'hi observen indicis plausibles i dades suficientment específiques que permetin una investigació sobre els fets denunciats. L'objectiu és que **MURALLES** s'asseguri que l'actuació professional de

totes les persones de la seva organització és correcta i es fa d'acord amb el Codi Ètic i amb la legalitat vigent.

En un termini màxim de 10 dies laborables des de l'acusament de rebut de la comunicació, el Comitè d'Ètica indicarà als emissors si procedeix a realitzar les diligències oportunes per al seu tràmit -admissió de la denúncia conforme l'apartat 9.5.a següent- o bé si procedeix el seu arxiu – no admissió de la denúncia conforme l'apartat 9.5.b següent-. En aquest darrer cas, s'haurà de motivar degudament.

En cap cas es facilitarà informació sobre el desenvolupament de les investigacions i del resultat d'aquestes als comunicants anònims.

Excepcionalment, es podran ampliar els terminis de resposta de les denúncies, sempre i quan es justifiqui degudament i s'informi adequadament a l'emissor de la denúncia.

Les denúncies que informin d'incompliments o infraccions de caràcter estrictament laboral, relatives a situacions d'assetjament, de discriminació per gènere, o altres relacionades amb aquestes matèries, es remetràn per part del Comitè d'Ètica, a **MURALLES** i/o al Comitè u Òrgan especialitzat en aquesta matèria, per tal que en doni el tràmit que correspongui.

### 9.5. Anàlisi i admissibilitat de les denúncies

El Comitè d'Ètica, farà un anàlisi inicial per verificar la veracitat, claredat, rellevància i indicis d'irregularitat dels fets reportats. D'aquesta qualificació jurídica inicial podran resultar les següents decisions:

- a. Admissió de la denúncia i inici del corresponent expedient d'investigació interna.

Seràn admeses i investigades totes aquelles denúncies que informin sobre qualsevol tipus d'infracció del Codi Ètic o de la legalitat vigent, i que, una vegada valorades pel Comitè d'Ètica, receptor de la comunicació, s'entenguin versemblants i constituents d'uns fets, conductes o actuacions irregulars, il·lícits o delictius, i que siguin conformes als requisits establerts en l'àmbit material d'aplicació de la Llei 2/2023, de 20 de febrer.

- b. No admissió i resolució de finalització per desestimació

No s'admetran i no seràn objecte d'investigació, les denúncies el contingut de les quals sigui inversemblant, quan la informació sigui insuficient per procedir amb qualsevol actuació addicional, o quan els fets comunicats no constitueixin una actuació irregular, il·lícita o delictiva.

## 10. Procediment d'investigació interna de les denúncies rebudes

### 10.1. Inici

L'objectiu de la investigació interna serà aclarir els fets denunciats, identificar als seus responsables i determinar si ha existit una actuació irregular, il·lícita o delictiva.

La investigació interna es basarà en els principis de discreció, responsabilitat i transparència, sota un règim estricte de confidencialitat per respectar els drets de les persones involucrades.

El responsable de dissenyar, liderar i gestionar la investigació interna serà el Comitè d'Ètica que, si escau, podrà consultar o recolzar-se en altres Àrees de **MURALLES** si aquestes tenen coneixement dels fets presumptament ocorreguts, o quan sigui recomanable per raó de la seva especialitat en l'àmbit a investigar.

Si es considera adient per les circumstàncies del cas, l'expedient d'investigació interna podrà ser externalitzat en tot o en part, d'acord amb l'establert a l'Article 6 i 15 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer.

Tota col·laboració en la investigació estarà subjecta al deure de confidencialitat per part dels intervinents en la mateixa.

Aquest procediment serà susceptible de revisió periòdica, com a mínim un cop cada 3 anys.

### 10.2. Comunicació als investigats

La denúncia es comunicarà immediatament al denunciat, llevat que existeixi un risc important que aquesta notificació posi en perill la capacitat de **MURALLES** per investigar els fets denunciats. En aquest cas, la notificació al denunciat es podrà endarrerir mentre persisteixi aquest risc, encara que en qualsevol cas la demora no sobrepassarà els tres (3) mesos comptats a partir de la data de recepció de la denúncia.

En cas que la denúncia tingui relació amb fets constitutius d'un delictes, **MURALLES** ho posarà en coneixement de la Fiscalia i de l'Administració de Justícia i, si escau, farà una investigació interna paral·lela al corresponent procediment judicial, sempre que no interfereixi amb la mateixa (en cas d'interferència s'haurà de suspendre).

### 10.3. Instrucció de l'expedient

El Comitè d'Ètica actuarà com instructor, encarregat de la tramitació de la fase d'instrucció. La fase d'instrucció haurà de ser desenvolupada, de forma íntegra, per escrit.

Una vegada obtinguda tota la informació rellevant per part de l'informador, el Comitè d'Ètica procedirà a la redacció d'una memòria d'investigació a través d'un instructor intern o extern, que contindrà els següents aspectes:

- Els procediments per dur a terme la investigació (entrevistes personals, anàlisi de dades, obtenció d'informació de fonts externes, etc).
- Els departaments o àrees que han d'estar informats de la investigació.
- La necessitat d'involucrar a experts externs per a la realització de la investigació i la preparació dels corresponents informes pericials.

En la fase d'instrucció es donarà tràmit d'audiència a l'investigat, a les persones que hagin pogut ser directament afectades per les conductes, actuacions o fets denunciats, i als tercers que puguin actuar com a testimonis, la intervenció dels quals tindrà caràcter estrictament confidencial.

La instrucció de l'expedient no podrà excedir sis mesos.

### 10.4. Conclusió i procés sancionador

El Comitè d'Ètica emetrà un informe final motivat amb les principals conclusions, en un termini de trenta (30) dies hàbils des de la finalització de la investigació, que s'enviarà al Consell d'Administració de **MURALLES**, i que descriurà, com a mínim els següents aspectes:

- Número de referència de l'expedient.
- Identificació del denunciador i del investigat.
- Resum de la denúncia.
- Els mitjans adoptats per investigar-la.
- L'anàlisi de la informació, documentació i proves aportades en la denúncia, de les recollides pel Comitè d'Ètica durant la investigació, i de les aportades pel denunciador, així com testimonis, en el seu cas.
- La valoració de les al·legacions efectuades en el tràmit d'audiència.
- Decisió adoptada i, en el seu cas, proposta de sanció disciplinària.
- Fonaments de fet i de dret de la decisió adoptada.
- Les mesures correctives recomanables per evitar que els fets es tornin a produir.

En cas que es confirmi la integritat o part dels fets denunciats, l'informe inclourà també una proposta de sancions oportunes en funció de la gravetat de la conducta detectada, sens perjudici de l'eventual aplicació del règim sancionador previst a la Llei 2/2023, de

	<h1 style="color: blue;">REGLAMENT</h1> <h2 style="color: blue;">de la Bústia Ètica i d'investigacions internes</h2>	Cod.:
		Ed. 01
		Data: 27/02/2026
		Pàgina 16 de 18

20 de febrer, en el cas d'infraccions de la mateixa.

Alhora, i en coherència amb la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell de 23 d'octubre de 2019 de protecció als alertadors, les sancions considerades oportunes seran també aplicables a aquelles persones físiques o jurídiques que intentin impedir les denúncies corresponents; que adoptin mesures de represàlia contra la figura del denunciant

establerta a l'article 4 de la Directiva; que promoguin procediments abusius contra aquestes persones o que incompleixin el deure de confidencialitat de la identitat dels denunciants. D'altra banda, també seran susceptibles de rebre sancions proporcionades als denunciants, quan es determini que han comunicat o revelat informació falsa de manera intencionada.

La potestat sancionadora correspondrà al Consell d'Administració de **MURALLES** que acordarà la mesura o sanció disciplinària que correspongui en cada cas.

L'Òrgan encarregat d'informar a la persona finalment sancionada serà **MURALLES** respecte de les sancions de caràcter lleu, de caràcter greu o molt greu. La comunicació a la persona que serà sancionada i l'aplicació de la sanció es realitzaran de conformitat amb la legislació vigent.

## 11. Protecció de Dades de Caràcter Penal

### 11.1. Tractament de les dades de caràcter penal

Totes i cadascuna de les actuacions que es desenvolupin en el marc dels procediments de comunicació per mitjà de la Bústia Ètica i d'investigacions internes es realitzaran en estricte compliment de la normativa de protecció de dades en vigor, així com amb l'article 33.3 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer.

Les dades que s'obtinguin en el procés de comunicació mitjançant la Bústia Ètica, s'inclouran en un fitxer de dades titularitat de **MURALLES**.

**MURALLES** es compromet a implementar les mesures tècniques necessàries per garantir la seguretat, integritat de les dades, així com evitar la seva alteració, tractament o accés no autoritzat.

Amb caràcter previ a la remissió de la comunicació, l'informador que opti per identificar-se haurà de prestar consentiment exprés el tractament de les seves dades de caràcter personal per part de **MURALLES**.

L'accés a les dades contingudes en aquests sistemes quedarà limitat exclusivament al Comitè d'Ètica de **MURALLES** o als encarregats del tractament que eventualment es designin a aquest efecte. No obstant això, serà lícit el seu accés per altres persones, o



fins i tot la seva comunicació a tercers, amb fins d'investigació i esclariment dels fets denunciats, per la determinació de responsabilitats, quan resulti necessari per a l'adopció de mesures disciplinàries o per a la tramitació dels procediments judicials que, si escau, procedeixin.

### 11.2. Deure d'informació

En la tramitació de les comunicacions **MURALLES** informará a la persona emissor de la comunicació, al denunciat, i a l'investigat, de la recepció de la comunicació, del tractament de les seves dades de caràcter personal i, en el seu cas, de l'inici d'una investigació interna sobre els fets posats en coneixement.

### 11.3. Conservació de les dades

Les dades contingudes en les comunicacions, hauran de conservar-se en el Sistema Intern d'Informació únicament durant el temps imprescindible per decidir sobre la procedència d'iniciar una investigació sobre els fets denunciats.

Transcorregut com a màxim un any des de la introducció de les dades, **MURALLES** haurà de procedir a la seva supressió del sistema de la Bústia Ètica. En aquest cas, les dades podran continuar sent tractades, pel Comitè d'Ètica, com a òrgan responsable de la investigació dels fets denunciats, conservant-se en un arxiu diferent.

En relació amb les denúncies on no s'hagi dut a terme una investigació, les dades només podran constar de forma anonimitzada.

## 12. Registre i documentació dels expedients

Els expedients que es derivin de la tramitació de denúncies seran documentats i registrats amb un numero de referència individual, i se'ls aplicarà mesures de seguretat per la custodia, arxiu, accés, reproducció i distribució de la informació que tindrà la consideració de confidencial.

## 13. Supervisió i control del funcionalment de la Bústia

El Comitè d'Ètica supervisarà el bon funcionament de la Bústia Ètica i del procediment d'Investigacions Internes, per a la qual cosa elaborarà una memòria anual sobre el seu funcionament, que serà remès al Consell d'Administració de **MURALLES**, indicant almenys la següent informació anonimitzada:

- Número de comunicacions rebudes i distinció per tipus:

i.Consultes i suggeriments de millora.

ii.Denúncies.

- Procedència de les comunicacions rebudes (internes / externes).
- Accions de millora adoptades com a resultat de les propostes rebudes.
- Número de denúncies investigades.
- Conclusió de les denúncies investigades/dels procediments judicials iniciats com a conseqüència d'aquestes denúncies.
- Mesures correctives/sancionadores adoptades.
- Canvis normatius que puguin afectar la Bústia Ètica i al protocol d'investigacions internes.

## 14. Difusió

El Comitè d'Ètica realitzarà quantes actuacions de formació i sensibilització siguin necessàries entre la totalitat de les persones que formen part de **MURALLES**, per a la comunicació i difusió de l'existència de la Bústia Ètica, i de l'obligatorietat de denunciar en el supòsit de tenir sospites fonamentades d'incidències, irregularitats i/o incompliments.

Addicionalment, l'existència de la Bústia Ètica es comunicarà i difondrà als tercers que es relacionin amb **MURALLES** - proveïdors, col·laboradors, clients o consumidors - a través de la seva pàgina web.