

PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE COMUNICACIONS

 <p>UAB Idiomes Barcelona</p>	 <p>FAS Fundació Autònoma Solidària UAB</p>
 <p>Fundació UAB</p>	 <p>Vila Universitària UAB CAMPUS</p>
 <p>Hospital Clínic Veterinari UAB</p>	 <p>Fundació Salut i Envel·liment UAB</p>
 <p>FUNDACIÓ WASSU UAB</p>	

aprovat pel Comitè de Compliance el 27 d'octubre de 2023 i pel Patronat de la Fundació UAB el 12 d'abril de 2024

Procediment de Gestió de les Comunicacions		Data de creació: 28/10/2019
		Darrera actualització:

ÍNDEX

1.	Introducció.....	3
2.	Etapes del Procediment de Gestió de les comunicacions.....	3
2.1.	Recepció de comunicacions.....	3
2.2.	Tràmit d' admissió	5
2.3.	Tràmit de recerca	6
2.4.	Acabament de les actuacions	8
3.	Registre de les comunicacions	11
4.	Protecció de Dades Personals	11
5.	Aprovació.....	12
6.	Historial de versions	13
7.	Annex 1. Canals externs d' informació.....	13
7.1.	Canal extern d' informació. A.A.I.	13
7.2.	Infofrau.....	14

Procediment de Gestió de les Comunicacions		Data de creació: 28/10/2019
		Darrera actualització:

1. Introducció

Les entitats de la Corporació UAB tenen implementat el següent canal de comunicacions intern com a mitjà preferent a disposició del seu personal i de la ciutadania, mitjançant el formulari habilitat a tal efecte a la nostra pàgina web: (<https://www.uab.cat/fundaciouab/> o mitjançant correu postal a l'atenció del Compliance Officer de la FUAB, carrer Escoles Pies 102, 08017 Barcelona o mitjançant reunió presencial, dirigint la petició mitjançant alguna de les vies de comunicació anteriorment esmentades, per comunicar qualsevol inquietud sobre un possible incompliment o violació del que disposa el Codi de Conducta o en qualsevol altra Política interna de l'organització, o reportar una infracció o omissió de la qual tingui coneixement i que pugui suposar una infracció del dret de la Unió Europea o els seus interessos financers o, fins i tot, infraccions penals o administratives en el marc jurídic espanyol, tal com explica la **Política** del Sistema Intern d'Informació de les entitats de la Corporació UAB.

A través d'aquest document es desenvolupa el Procediment de Gestió d'informacions, el qual estableix les previsions necessàries per a que, el Sistema Intern d'Informació i el canal intern de comunicació, compleixin amb els requisits establerts 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.

Si bé el Canal de comunicacions intern és el mitjà preferent, alternativament tota persona física pot informar davant l'Autoritat Independent de Protecció de la persona Informant (en endavant, "A. A. I.") o davant les autoritats o òrgans autonòmics corresponents, de la comissió de qualsevol acció o omissió, ja sigui directament o prèvia comunicació a través del referit canal intern i d'acord amb els termes establerts en la Llei 2/2023.

2. Etapes del Procediment de Gestió de les comunicacions

2.1. Recepció de comunicacions

En les entitats de la Corporació UAB, la recepció de tota comunicació que es faci a través del Sistema Intern d'Informació és gestionada pel /per la Secretari/a del Comitè de Compliance qui, com a RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERN D' INFORMACIÓ, garanteix en tot moment el respecte

Procediment de Gestió de les Comunicacions		Data de creació: 28/10/2019
		Darrera actualització:

a la independència, la confidencialitat, la protecció de dades, el secret de les comunicacions i té accés únicament al canal intern de l'organització.

Aquesta comunicació es realitza per escrit i pot ser de forma anònima o nominal, essent en qualsevol cas confidencial i incloent la descripció dels fets, la identificació de les persones involucrades i, en cas de ser possible, aportant proves que acreditin l'incompliment referit, explicant les circumstàncies en les quals ha tingut accés a l'esmentada informació.

Si excepcionalment es rep una comunicació per qualsevol altre mitjà diferent al Sistema Intern d'Informació, ja sigui de forma verbal o escrita, aquesta es derivarà al canal de comunicacions, previ consentiment de la persona informant o bé mitjançant una gravació de la conversa o bé a través d'una transcripció completa i exacta de la conversa. Després d'aquesta derivació, el seu tractament i gestió es realitzarà seguint el present Procediment.

Així mateix, si la comunicació es rep a través de canals interns diferents als establerts per l'organització o és dirigida a membres del personal no responsable del seu tractament, l'organització igualment garanteix la conservació de la confidencialitat, advertint que el seu incompliment implicaria una infracció molt greu de la Llei i que, immediatament, la comunicació seria remesa al/a la Responsable del Sistema.

Un cop rebuda una comunicació o informació, el/la Responsable del Sistema és l'òrgan encarregat d'iniciar el procés d'investigació corresponent, si s'escau, per a l'aclariment dels fets objecte de comunicació.

El/La Responsable del Sistema Intern d'Informació garanteix en tot moment el respecte a la independència, la confidencialitat, la protecció de dades i el secret de les comunicacions.

En el termini de set (7) dies naturals següents a la recepció de la comunicació, s'envia un justificant de recepció a la persona informant. Aquest justificant de recepció s'incorpora a l'expedient incloent, en tot cas, informació clara i accessible sobre els canals externs d'informació davant les autoritats competents.

En els casos en què realitzar un justificant de recepció pogués posar en perill la confidencialitat

Procediment de Gestió de les Comunicacions		Data de creació: 28/10/2019
		Darrera actualització:

de la comunicació, per a garantir-la, no es realitzarà fins que hagi transcorregut un termini que es consideri prudencial.

Tal i com s'esmenta en paràgrafs anteriors, alternativament a aquest canal intern preferent, es pot informar davant l'A. A. I. o davant les autoritats o òrgans autonòmics corresponents, de la comissió de qualsevol acció o omissió que pugui ser constitutiva d'alguna de les infraccions susceptibles de ser comunicades per mitjà del Sistema Intern d' Informació¹, ja sigui directament o prèvia comunicació a través del referit canal intern, seguint el que disposa l'**Annex 1**, sobre els canals externs d'informació.

2.2. Tràmit d' admissió

Després de rebre la comunicació, l'eina informàtica us assigna un NÚMERO DE REGISTRE que correspon amb el seu EXPEDIENT i una sèrie de CODIS per anonimitzar tant la persona informant com la persona investigada, els fets, i qualsevol altra tercera persona que es pugui veure afectada per la comunicació.

Si el/la Responsable del Sistema adverteix que els fets informats poguessin ser indicàriament constitutius de delictes, remet la informació de forma immediata a l'òrgan de govern , qui haurà de decidir la seva remissió immediata al Ministeri Fiscal.

Per al cas que el/la Responsable del Sistema es pugui trobar implicat/da en els fets denunciats, la denúncia haurà de realitzar-se per algun dels altres mitjans habilitats a aquest efecte (correu postal, telèfon, missatgeria veu, reunió presencial), adreçada al Patronat de la FUAB.

Finalment, després de la recepció de la comunicació, el/la Responsable del Sistema deixa constància de la següent informació:

- Les dades objectives de la comunicació: fets, dates, noms, quantitats, llocs, contactes, etc., que aporti qui efectuï la comunicació.
- Les dades subjectives: opinions, rumors, idees, i apreciacions que la persona informant consideri necessàries en la narració de la comunicació.

¹ Sobre això veure l'indicat en l'Apartat 3, "Del contingut de les comunicacions", de la Política del Sistema Intern d'Informació.

Procediment de Gestió de les Comunicacions		Data de creació: 28/10/2019
		Darrera actualització:

- Valoració sobre si la comunicació està associada a una possible o suposada infracció o si és una mera reclamació o suggeriment relatiu a millorar una àrea del negoci, la situació laboral, etc.

2.3. Tràmit de recerca

En el supòsit que s'admetés a tràmit la comunicació, la investigació és dirigida pel/per la Responsable del Sistema i desenvolupada per aquest/a.

En cas que sigui possible, es podrà demanar a la persona informant que aporti informació addicional necessària per al transcurs de la investigació a la qual hagi donat lloc la seva comunicació.

En aquesta etapa es notifica i s'ENTREVISTA a la PERSONA INVESTIGADA, comunicant-li el seu dret a ser informat sobre les accions o omissions que se li atribueixen, podent igualment exercir el seu dret a ser escoltat, sense que en cap cas se li comuniqui la identitat de la persona informant.

També es cita i entrevista a les terceres persones implicades (si n'hi hagués) a l'efecte que expliquin i facin les alegacions que considerin. Es realitzaran totes les diligències d'investigació que siguin necessàries per a les parts i es deixarà constància documental de tot l'actuat a l'expedient.

Les diligències que es practiquin cap a terceres persones o altres òrgans, àrees o departaments de l'organització hauran de realitzar-se mantenint l'anonimat de la PERSONA INFORMADORA i de la PERSONA INVESTIGADA, així com els motius de la comunicació.

En tot moment es garanteix la confidencialitat de la informació, així com la presumpció d'innocència i el respecte a l'honor de totes les persones que es vegin afectades. Durant aquesta etapa el/la Responsable del Sistema:

1r.- Investiga els fets comunicats i, concretament:

- Els elements objectius i subjectius aportats per la persona informant, prioritant els elements objectius recolzats amb documentació que acrediti, tot o en part, els fets informats.
- La reputació, serietat i fiabilitat de la persona informant.

Procediment de Gestió de les Comunicacions		Data de creació: 28/10/2019
		Darrera actualització:

- Les al·legacions i proves de descàrrec aportades per la persona investigada.
- La prova practicada amb terceres persones, o amb altres òrgans, àrees o departaments relacionats.

2n.- Analitza i valora les eventuais conseqüències que els fets comunicats puguin produir:

En primer lloc, el/la Responsable del Sistema comprova si aquests fets es van produir per una important falta de controls interns en l'organització. En el seu cas, proposarà mesures pal·liatives i preventives urgents per evitar nous riscos.

En segon lloc, si la gravetat, especialitat o complexitat dels fets ho aconsella, el/la Responsable del Sistema podrà nomenar un/a altre/a professional directiu/va o una tercera persona especialitzada per col·laborar en la investigació. Així mateix, si com a conseqüència dels fets comunicats es poguessin produir pèrdues d'actius, el/la Responsable del Sistema adopta les mesures tendents a aturar o mitigar aquestes pèrdues. Si es pot produir una fuga o destrucció de proves rellevants per a la comunicació, de forma prèvia a l'inici de la investigació, el/la Responsable del Sistema s'encarrega d'assegurar-se evidències. El/La Responsable del Sistema també valora la pertinència d'informar els òrgans de govern sobre aquesta comunicació.

Finalment, comprova si hi ha la possibilitat que s'hagin causat perjudicis a terceres persones, en aquest cas valora l'entitat del perjudici i la necessitat d'informar les terceres persones perjudicades.

El termini per desenvolupar la investigació i donar una resposta a la persona informant sobre les actuacions que s'hagin dut a terme, així com el resultat de les mateixes, depèn de la gravetat dels fets comunicats i les seves potencials conseqüències, quedant a criteri i risc del/de la Responsable del Sistema la durada d'aquesta etapa. No obstant això, d'acord amb el que estableix l' article 9.2. d) 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, aquest termini no pot ser superior a tres (3) mesos a comptar des de la recepció de la comunicació o, si no es va remetre un justificant de recepció a la persona informant, tres (3) mesos a partir del venciment del termini de set (7)

Procediment de Gestió de les Comunicacions		Data de creació: 28/10/2019
		Darrera actualització:

dies després d'efectuar-se la comunicació². Això, excepte en els casos d'especial complexitat, el termini dels quals podrà estendre's fins a un màxim d'altres tres (3) mesos addicionals.

Si la comunicació conté dades personals de terceres persones diferents a la persona investigada (per exemple, els/les testimonis, els/les proveïdors/res, els/les clients/es, etc.), el/la Responsable del Sistema deixarà constància per escrit que s'haurà de suprimir tota aquella informació personal facilitada que no sigui necessària per a la investigació, i procedirà a informar les terceres persones les dades de les quals hagin de ser tractades. La informació complirà amb els requisits informatius de la normativa de protecció de dades, ometent d'aquesta informació la identitat de la persona informant, que haurà de mantenir-se confidencial.

Totes aquestes notificacions es decideixen pel/per la Responsable del Sistema, consten per escrit a l'expedient i són executades a través de la plataforma Centinela – Lefebvre.

2.4. Acabament de les actuacions

Després de la investigació de la comunicació i amb la documentació acreditativa que servís per aclarir els fets, s'elabora un VEREDICTE o RESOLUCIÓ amb el contingut següent:

- Descripció dels fets: núm. de registre de la comunicació; data de la comunicació; fets informats; parts intervinents; documentació aportada al llarg de la investigació per ambdues parts (persona informant i persona investigada), per altres òrgans, àrees o departaments o per terceres persones; entrevista amb la persona investigada i/o amb terceres persones, etc.
- Anàlisi i valoració de les proves obtingudes.
- En cas que efectivament es comprovi la irregularitat comunicada, el/la Responsable del Sistema dedicarà un apartat del veredictes per efectuar les recomanacions que consideri necessari implementar per millorar els controls i protocols interns que hagin estat deficientes en aquesta ocasió.
- Resolució: prèvia aprovació dels òrgans de govern, aquesta resolució està fonamentada i conté els motius pels quals ARXIVA SENSE SANCIÓ o ARXIVA AMB SANCIÓ.

² Aquests terminis es compliran, en tot cas, sens perjudici del que disposa la normativa laboral o conveni col·lectiu aplicable a cada supòsit, els terminis del qual prevaldran en cas de contradicció.

Procediment de Gestió de les Comunicacions		Data de creació: 28/10/2019
		Darrera actualització:

- I. ARXIU SENSE SANCIÓ: Després de la investigació, si es conclou que la infracció comunicada és manifestament menor i no requereix més seguiment, es procedeix al seu ARXIU. També correspon l'arxiu en els supòsits de comunicacions reiterades que no continguin informació nova i significativa sobre infraccions ja comunicades amb anterioritat i el procediment d' investigació de les quals ja hagi conclòs, llevat que es donin noves circumstàncies de fet o de dret que justifiquin un seguiment diferent. En aquests casos, s' ha de comunicar a la persona informant la resolució i aquesta ha d'estar motivada.
- II. ARXIU AMB SANCIÓ: el/la Responsable del Sistema pot proposar l'aplicació d'una sanció però la decisió recau en l'òrgan de govern en coordinació amb l'àrea de recursos humans, de conformitat amb els procediments indicats per a l'aplicació de sancions laborals en l'organització.
- III. COMUNICACIÓ A LES AUTORITATS: Si la comunicació rebuda a priori sembla tenir relació amb la comissió d'un delictes, el/la Responsable del Sistema la posarà en immediat coneixement de l'òrgan de govern a efectes de la valoració de la seva denúncia davant el Ministeri Fiscal.

En aquest sentit, la Llei d' Enjudiciament Criminal espanyola contempla en el seu art. 259 que qui presencià la perpetració de qualsevol delictes públic³ està obligat a posar-ho immediatament en coneixement del Jutge d' instrucció, de pau, comarcal o municipal, o funcionari/a fiscal més proper/a al lloc en què es troba, sota una multa de 25 a 250 pessetes⁴.

No obstant això, el deure de denunciar davant les autoritats competents s'incrementa respecte a determinats delictes que distingeix la norma penal.

³ La classificació d'un delictes com a públic té relació amb qui impulsà la seva persecució (d'ofici o per la part perjudicada), sent els delictes **públics** perseguibles d'ofici sense necessitat de la prèvia denúncia pel perjudicat. A més dels delictes contra la vida i la llibertat, en el catàleg de delictes que generen responsabilitat penal de la persona jurídica trobem, a títol exemplificatiu els següents delictes públics: l'estafa, coixí, tràfic d'influències, blanqueig de capitals, finançament del terrorisme, delictes contra la Hisenda Pública i la Seguretat Social, delictes contra el medi ambient i els recursos naturals, delictes contra l'ordenació del territori, contra els drets fonamentals i llibertats públiques, contraban, entre d'altres). Per contra, són delictes **privats** les calúmnies i injúries entre particulars (la justícia només podrà actuar quan la persona perjudicada presenti una denúncia o querella) i els delictes **semipúblics** són perseguibles d'ofici un cop inicialment el perjudicat hagi fet la denúncia (delictes de descobriment i revelació de secrets, delictes contra la propietat intel·lectual, agressions, assetjats i abusos sexuals, entre d'altres).

⁴ Segons redacció literal actual de l' art. 259 de la Llei d' Enjudiciament Criminal espanyola.

Procediment de Gestió de les Comunicacions		Data de creació: 28/10/2019
		Darrera actualització:

Referent a això, el Codi Penal espanyol, en el seu art. 450⁵, contempla la “omissió dels deures d'impedir delictes o de promoure la seva persecució”, sancionant a qui no impedis la comissió d'un delicte que afecti les persones en la seva vida, integritat o salut, llibertat o llibertat sexual, podent fer-ho amb la seva intervenció immediata i sense risc propi o aliè, i a qui, podent fer-ho, no acudeixi a l'autoritat o als seus agents perquè impedeixin uns d'aquests delictes i de la pròxima o actual comissió dels quals tingui notícia.

Per tant, si un cop finalitzada la investigació dels fets, es confirmés la veracitat dels mateixos, es prendran totes les mesures necessàries per a posar fi al fet denunciat i, si s'escau i, tenint en compte les característiques del fet, aplicarà les accions que consideri oportunes recollides en el règim disciplinari i la legislació laboral vigent, d'acord amb la legislació penal precitada.

Les mesures que puguin imposar-se internament no limitaran, en cap moment, l'exercici de les accions legals que pugui dur a terme l'organització.

En tots els casos, es NOTIFICA la RESOLUCIÓ tant a la persona informant com a la persona investigada, tenint en compte el termini màxim de tres (3) mesos des de la recepció de la comunicació, no es notificarà a la persona informant quan aquesta hi hagi renunciat, no es disposi de dades de contacte o es tracti d'una persona informant anònima.

Després d'això, el/la Responsable del Sistema n'ordena l'ARXIU, respectant en tot cas, la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

En cas d'ARXIU AMB SANCIÓ, la notificació a la persona investigada contindrà l'adopció de les mesures contractuals, disciplinàries o judicials que s'hagin d'adoptar.

Les entitats de la Corporació UAB garanteixen, tal com exposa en la seva **Política** del Sistema

⁵ Art. 450 del Codi Penal espanyol: "1. El que, podent fer-ho amb la seva intervenció immediata i sense risc propi o aliè, no impedis la comissió d'un delicte que afecti les persones en la seva vida, integritat o salut, llibertat o llibertat sexual, serà castigat amb la **pena de presó de sis mesos a dos anys si el delicte fos contra la vida, i la de multa de sis a vint-i-quatre mesos en els altres casos**, llevat que al delicte no impedit li correspongués igual o menor pena, cas en el qual s' imposarà la pena inferior en grau a la d' aquell. 2. En les mateixes penes incorrerà qui, podent fer-ho, no acudeixi a l'autoritat o als seus agents perquè impedeixin un delicte dels previstos en l'apartat anterior i de la pròxima o actual comissió del qual tingui notícia.

Procediment de Gestió de les Comunicacions		Data de creació: 28/10/2019
		Darrera actualització:

Intern d'Informació, que mai es prendran represàlies contra qualsevol persona que de bona fe posi en el seu coneixement la comissió d'un fet il·lícit, col·labori en la seva investigació o ajudi a resoldre-la. Aquesta garantia no arriba als qui actuïn de mala fe amb ànim de difondre informació falsa o de perjudicar les persones. Contra aquestes conductes il·lícites, l'organització adoptarà les mesures legals o disciplinàries que procedeixi.

3. Registre de les comunicacions

El/La Responsable del Sistema compta amb un llibre registre de les informacions rebudes i les investigacions internes a què hagin donat lloc, de manera que li serveix per emmagatzemar i/o recuperar informació clau sobre cada incidència, incloent la data i font de la comunicació original, el pla de la investigació, resultats d'entrevistes o qualsevol altre procediment d'investigació, tasques pendents, resolució final, així com la cadena de custòdia de qualsevol evidència o informació clau.

4. Protecció de Dades Personals

Tal com s'exposa en la **Política** del Sistema Intern d'Informació de les entitats de la Corporació UAB, els tractaments de dades personals que derivin de l'aplicació de l'esmentada Política i del present Procediment de Gestió de Comunicacions, es regeixen pel que disposa el Títol VI de Llei 2/2023, pel que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, en la Llei Orgànica 7/2021, de 26 de maig, de protecció de dades personals tractades per a finalitats de prevenció, detecció, investigació i enjudiciament d'infraccions penals i d'execució de sancions penals.

Considerant el principi de minimització de les dades del Reglament General de Protecció de Dades recollides en la Llei 2/2023, l'organització únicament tractarà les dades personals necessàries per al coneixement i investigació de les accions o omissions objecte d'investigació a través del Sistema Intern. En conseqüència, en la mesura que les dades personals recaptades no es considerin de necessari coneixement o que s'acredités que no es tracta d'informació veraç la FUAB procedirà a

Procediment de Gestió de les Comunicacions		Data de creació: 28/10/2019
		Darrera actualització:

la seva supressió en els termes establerts a l'article 32 de la Llei 3/2018⁶.

Així mateix, la FUAB únicament podrà tractar dades de categoria especial⁷ quan aquestes resultin necessàries per a l'adopció de les corresponents mesures correctores o els procediments sancionadors que eventualment hagin de cursar-se, havent, en cas contrari, de procedir a la seva immediata supressió en els termes esmentats anteriorment.

En darrer lloc, la FUAB haurà de garantir que els subjectes afectats pel tractament de dades personals dutes a terme com a conseqüència de la investigació puguin exercir els drets d'accés, rectificació de dades inexactes, supressió, limitació, portabilitat, oposició i a no ser objecte d'una decisió basada únicament en el tractament automatitzat. Tenint en compte per a l'exercici de drets que, el dret d' accés, no podrà incloure informació sobre la persona informant i que el dret d'oposició de les persones investigades podrà denegar-se per motius legítims.

5. Aprovació

El Procediment de Gestió de Comunicacions ha estat aprovat pel Patronat de la Fundació Universitat Autònoma de Barcelona i pot ser modificat amb la finalitat de millorar la confidencialitat i l'efectivitat en la gestió de les comunicacions cursades.

Així mateix, aquest Procediment es revisa i/o modifica per part del / de la Responsable del Sistema:

- Sempre que es produeixin canvis rellevants en l'organització, en l'estructura de control o en l'activitat desenvolupada per l'entitat que així ho aconsellin.
- Sempre que hi hagi modificacions legals que així ho aconsellin.
- Sempre que es posin de manifest infraccions rellevants de les seves disposicions que, igualment, ho aconsellin.

⁶ Quan procedeixi la supressió, es bloquejarà les dades adoptant totes les mesures que resultin necessàries per impedir el tractament de la informació bloquejat (llevat de la seva posada a disposició a les autoritats judicials, Ministeri fiscal o administracions públiques competents per a l'exigència de possibles responsabilitats) durant el temps necessari per guardar evidència del funcionament del sistema que, considerant els terminis de prescripció indicats en la Llei 2/2023, es fixa en 3 anys.

Cal destacar que l'obligació de bloqueig i conservació no procedeix al respecte de dades personals contingudes en comunicacions no investigades, únicament podent ser conservades de forma anonimitzada.

⁷ Dades personals que revelin l'origen ètnic o racial, opinions polítiques, conviccions religioses o filosòfiques, o l'afiliació sindical, i el tractament de dades genètiques, biomètriques, dades relatives a la salut, a la vida sexual o les orientacions sexuals d'una persona.

Procediment de Gestió de les Comunicacions		Data de creació: 28/10/2019
		Darrera actualització:

Igualment es revisa periòdicament, tot i que no es produeixi cap de les circumstàncies anteriorment descrites.

6. Historial de versions

Versió	Data	Aprovat per	Motiu del canvi
V. Original	28/10/2019	Patronat FUAB	
V.1	27/10/2023	Comité Compliance	Adaptació a la Llei 2/2023.
	12/04/2024	Patronat FUAB	

7. Annex 1. Canals externs d' informació

7.1. Canal extern d' informació. A.A.I.

Totes les persones físiques poden informar davant l' Autoritat Independent de Protecció del Denunciant (A.A.I.) o davant les autoritats o òrgans autonòmics corresponents, de la comissió de qualssevol accions o omissions a què es refereix aquest Sistema Intern d' Informació, ja sigui directament o bé prèvia comunicació a través del canal intern.

Concretament, a la Comunitat Autònoma de Catalunya, l'òrgan competent en aquesta matèria és l'Oficina Antifrau de Catalunya⁸, que ha habilitat una bústies de denúncies anònimes, garantint en tot moment tant la confidencialitat de les comunicacions com en anonimat del denunciador, disponible a través del següent enllaç:

<https://www.antifrau.cat/es/comunicaciones-anonimas>

⁸ <https://www.antifrau.cat/es/es>

Procediment de Gestió de les Comunicacions		Data de creació: 28/10/2019
		Darrera actualització:

Oficina Antifrau de Catalunya



[Quiénes somos](#)
[Qué hacemos](#)
[Recursos](#)
[Prensa](#)
[Transparencia](#)
[Trámites](#)
[Corrupción](#)
[Denuncia](#)
[Preguntas](#)
[Sede electrónica](#)

[Denuncia / Buzón de denuncias anónimas](#)

Buzón de denuncias anónimas

El **buzón de denuncias anónimas** garantiza en todo momento la confidencialidad de las comunicaciones y el anonimato del denunciante.



Usted tiene dos opciones para realizar la denuncia de forma anónima mediante este canal:

–Utilizando su navegador. En este caso, queda rastro de la dirección IP desde la cual se realiza la comunicación.

–Utilizando **una red de anonimización, que garantiza plenamente el anonimato** de la comunicación en el entorno digital (también de la dirección IP, que puede identificar a quien navega por Internet). **La herramienta más utilizada para ello es la red TOR.** Como cualquier otro navegador, para hacer uso de la herramienta TOR es necesario descargar el navegador desde la [página de descarga](#). Este [enlace](#) muestra un [vídeo tutorial](#) sobre cómo descargar TOR.

7.2. Infofrau

El Servei Nacional de Coordinació Antifrau⁹ (SNCS), com a òrgan nacional encarregat de coordinar les accions destinades a protegir els interessos financers de la Unió Europea, i en dependència de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, possibilita que la ciutadania posi en el seu coneixement aquells fets dels quals tinguin coneixement i que puguin ser constitutius de frau o qualsevol altra irregularitat en relació amb projectes o operacions finançats amb procedents de la Unió Europea.

D'aquesta manera, des de la seva pàgina web es pot accedir al formulari per a la comunicació de fraus i irregularitats (també conegut com a infofrau) i que pot ser utilitzat amb garantia de confidencialitat:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

⁹ <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/paginas/inicio.aspx>