



**Ajuntament
de Barcelona**

Medi Ambient i Serveis Urbans – Ecologia Urbana
Barcelona Cicle de l'Aigua, SA

Acer, 16
08038 - Barcelona
Telèfon 932 896 800
www.bcasa.cat

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

BARCELONA CICLE DE L'AIGUA

Data: 9 de maig de 2023



ÍNDEX

PREÀMBUL

DISPOSICIONS GENERALS

Art. 1. Objecte

Art. 2. Definició i objectius del Sistema Intern d'Informació.

Art. 3 Difusió.

Art. 4 Responsable del Sistema intern d'informació i competències.

DRETS I OBLIGACIONS DE LA PERSONA QUE REALITZA LA COMUNICACIÓ

Art. 5. Drets

Art. 6. Confidencialitat.

Art. 7. Anonimat.

Art. 8. Absència de represàlies.

Art. 9. Informació.

Art. 10. Tractament de dades personals.

Art. 11. Obligacions.

Art. 12. Contingut de les comunicacions.

DRETS DE LA PERSONA A LA QUAL S'ATRIBUEIX LA CONDUCTA COMUNICADA.

Art. 13. Drets.

TRAMITACIÓ DE LES COMUNICACIONS EFECTUADES PER MITJÀ DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

Art. 14. Procediment de tramitació de les comunicacions.

Art. 15. Recepció de comunicacions.

Art. 16. Gestió de les comunicacions

A) Registre.

B) Anàlisi

C) Investigació.

D) Decisió

REVISIÓ I SEGUIMENT DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

Art. 17. Revisió del Sistema Intern d'Informació.

Art. 18. Informe periòdic.

RÈGIM DISCIPLINARI SANCIONADOR

Art. 19. Règim disciplinari aplicable.

ANNEXOS

Annex I. Model de registre

Annex II. Model d'informe

Annex III. Dades de la bústia.



PREÀMBUL

BARCELONA CICLE DE L'AIGUA, S.A. (en endavant, BCASA) disposa d'una política de compliment destinada a promoure el compliment de la legalitat, especialment, pel què fa a la prevenció de conductes contràries a la legalitat penal. Per a minimitzar el risc de comissió de conductes il·lícites, s'ha dissenyat i implementat, en el sí de la nostra estructura, un model de prevenció de riscos penals conforme a les exigències derivades de les Lleis Orgàniques 5/2010, de 22 de juny i 1/2015, de 30 de març, de modificació del Codi Penal.

En compliment d'aquest compromís i com a element fonamental del sistema de compliment, BARCELONA CICLE DE L'AIGUA, S.A. posa a disposició del seu personal¹ i els tercers que s'hi relacionin, d'acord amb 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, el Sistema intern d'informació, que regula el procediment a seguir en el tractament de les informacions o comunicacions² rebudes a través d'aquest, sent el mateix aplicable i amb abast a tota l'organització i per a totes aquelles qüestions de les que calgui informar a l'organització, com a sistema únic.

DISPOSICIONS GENERALS

Art. 1. Objecte

L'objecte d'aquesta disposició és la creació i regulació del Sistema intern d'informació (també anomenat SII) de BCASA, entitat obligada per la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre

¹ Per "personal" s'entén els integrants del Consell d'Administració, directius, empleats, treballadors o empleats temporals o sota conveni de col·laboració, i voluntaris d'una organització i la resta de les persones sota subordinació jeràrquica de qualsevol dels anteriors.

² A qui realitza una comunicació a través dels canals previstos en el present document se'l denomina en aquest document "informant".



infraccions normatives i de lluita contra la corrupció i alhora obligat a disposar d'un sistema per l'obligatorietat d'informar de les infraccions penals conforme allò establert en el quart dels requisits de l'apartat 5 de l'art. 31 bis del Codi Penal.

Art. 2. Definició i objectius del Sistema Intern d'Informació.

El Sistema intern d'informació és el mitjà a través del qual s'han de comunicar obligatòriament aquelles conductes que puguin comportar l'incompliment o risc d'incompliment del Codi Ètic i de Conducta, de la normativa interna i controls del Sistema de Gestió de Compliance o la comissió o risc de comissió de conductes delictives o il·lícites comeses per qualsevol persona de BCASA.

En concret, el Sistema intern d'informació consisteix en un canal externalitzat en el qual es tindrà accés les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any i a través de qualsevol suport (ordinador, Tablet, Smartphone, etc.) ja sigui professional o personal. La informació sobre l'accés i contacte del Sistema intern d'informació estarà disponible a la web de BCASA i es conté a l'Annex III del present Reglament.

El Sistema intern d'informació està reservat per a comunicar qualsevol incompliment o risc d'incompliment dins de l'àmbit d'aplicació definit més amunt. Les comunicacions realitzades a través del Sistema intern d'informació sempre han de ser de bona fe. Les calúmnies, acusacions falses o realitzades de mala fe es poden veure subjectes a mesures disciplinàries. El Sistema intern d'informació no s'ha d'utilitzar per a qüestions banals o no raonables.

Si el personal de BCASA té suggeriments, consultes o dubtes sobre algunes pràctiques relacionades amb el Codi Ètic i de Conducta, normativa interna, etc. poden dirigir-se al seu superior o tractar directament amb el Departament de Recursos Humans, Serveis Jurídics o directament amb el COMITÈ DE CONDUCTA. En aquest sentit, s'ha d'evitar utilitzar el Sistema intern d'informació per plantejar dubtes o consultes fora de l'abast esmentat en l'apartat anterior, i així seran tractades.



Art. 3 Difusió.

El present document estarà a disposició a efectes informatius del procediment a seguir, dels drets que assisteixen a la persona que presenta la comunicació i altres persones involucrades en els fets, així com del tractament que el gestor de la bústia o sistema intern d'informació ha de donar a la informació rebuda per aquest canal. Aquesta informació es podrà veure complementada per la que aparegui en la plataforma del Sistema intern d'informació.

Art. 4 Responsable del Sistema intern d'informació i competències.

El càrrec de persona Responsable del Sistema intern d'informació conforme a l'article 8 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, recau en la persona física designada en l'annex III del present protocol, qui té delegades les facultats de tramitació dels expedients d'investigació. Addicionalment es comunicarà la seva designa a l'Autoritat Independent de Protecció de l'Informant el nomenament de la persona Responsable del Sistema així com, en cas de produir-se, el seu cessament i els motius d'aquest d'acord amb l'article 8.3 de la Llei 2/2023.

L'actuació de la persona Responsable del Sistema en relació a la tramitació de les investigacions en Sistema intern d'informació es farà a l'empara d'allò establert pel Consell d'Administració o l'òrgan que tingui delegades les facultats sancionadores en quant a les investigacions, i conforme al que disposa el present reglament. Tot això sense perjudici de l'eventual existència de conflictes d'interès, que hauran de ser gestionats a través dels mecanismes interns establerts a aquest efecte.

En tot cas constarà de forma deguda i serà obligatori que en la Plataforma informàtica del Sistema Intern d'Informació, consti degudament el nom i cognoms de la persona Responsable del Sistema, per tal d'evitar i no condicionar



les informacions que es vulguin trametre al Sistema intern d'informació.

DRETS I OBLIGACIONS DE LA PERSONA QUE REALITZA LA COMUNICACIÓ

Art. 5. Drets

Tota persona que realitzi una comunicació d'incompliment, amb independència del canal utilitzat dins el Sistema intern d'informació, estarà emparada pels següents drets i garanties, sempre que la comunicació es realitzi de bona fe: confidencialitat, anonimat i absència de represàlies, en el sentit que s'exposa en el articles següents.

Art. 6. Confidencialitat

Conforme a l'establert en l'article 5.2.b) de la Llei 2/2023, es garanteix el tractament confidencial de la identitat de tota persona que utilitzi el Sistema intern d'informació, si així es sol·licita.

Igualment es garanteix el tractament confidencial de les persones involucrades en els fets comunicats o informats, així com de tots aquells suggeriments, consultes o dubtes sobre algunes pràctiques relacionades amb el Codi Ètic i de Conducta, normativa interna, etc. informació per tant que es posi en coneixement del COMITÈ DE CONDUCTA o de la persona Responsable del Sistema, per qualsevol dels mitjans disposats a aquest efecte.

S'exceptua de la protecció exclusivament els casos en què la informació hagi de ser revelada per disposició legal o requeriment d'una autoritat o tribunal.

La identitat de la persona informant es mantindrà confidencial en totes les etapes de la investigació interna o diligències que es realitzin en base als fets informats. De la mateixa manera, es garanteix la confidencialitat de qualsevol comunicació posterior amb l'informant de la comunicació.

Art. 7. Anonimat.

No obstant l'estipulat en l'article 6 del present reglament, es permet la presentació de comunicacions anònimes mitjançant el Sistema intern



d'informació, si tot i aquesta garantia de confidencialitat, la persona remitent opta per l'anonimat, la comunicació serà acceptada, de conformitat amb l'article 7.3 de la Llei 2/2023, encara que la tramitació de la mateixa pot quedar limitada davant de la impossibilitat de contrastar la seva veracitat.

Amb caràcter previ a iniciar qualsevol actuació, s'analitzarà el grau de versemblança i indicis sobre els fets denunciats, descartant l'existència de motius espuris o altres anàlegs en l'ús dels canals del Sistema intern d'informació.

Art. 8. Absència de represàlies.

De conformitat amb l'article 36 de la Llei 2/2023, BCASA garanteix l'absència de represàlies de qualsevol índole contra la persona informant, sempre que actuï de bona fe, sens perjudici de les eventuais responsabilitats penals o de qualsevol altra naturalesa que poguessin derivar per a aquesta, en el supòsit d'haver participat en els fets objecte de comunicació.

Qualsevol persona de BCASA que prengui represàlies contra l'informant podrà ser objecte d'accions disciplinàries.

Art. 9. Informació.

Tota persona que hagi enviat una comunicació com a perjudicada per una infracció o irregularitat té dret a ser informada dels avenços i del resultat final de la investigació.

De conformitat amb l'article 9.2.c) de la Llei 2/2023 reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, el gestor de la bústia comunicarà a la persona informant l'admissió o arxiu de la seva comunicació en un termini màxim de 7 dies naturals des de la recepció, excepte que tal comunicació pugui posar en perill la confidencialitat de la comunicació.



Així mateix, es garanteix a la persona informant que el procediment que es derivi de la seva comunicació serà resolt en un termini màxim de 3 mesos, el qual podrà ser prorrogat en supòsits d'especial complexitat per un període de 3 mesos addicionals conforme l'establert per l'apartat d) de l'article 9.2 de la Llei 2/2023.

Els que comuniquin una irregularitat o infracció estant degudament identificats, però sense ser perjudicats per la mateixa, podran sol·licitar informació sobre les mesures adoptades, si bé la persona Responsable del Sistema valorarà en cada cas si resulta procedent o no, i l'abast, si és el cas, de la informació a facilitar, depenent de les circumstàncies de cada cas.

Art. 10. Tractament de dades personals.

Les dades personals comunicades seran tractades segons la normativa vigent en matèria de protecció de dades. Així mateix, la plataforma inclou la política de privacitat, la qual conté tota la informació exigida per la normativa en matèria de protecció de dades vigent i, en particular, tots els drets que tenen els comunicants pel què fa a aquesta matèria.

Art. 11. Obligacions.

Qui tingui coneixement de l'incompliment o risc d'incompliment del Codi Ètic i de Conducta, de la normativa interna i controls del Sistema de Gestió de Compliance Penal o la comissió o risc de comissió de conductes delictives o il·lícites, té l'obligació de comunicar-ho a través del Sistema intern d'informació. Les persones informants o testimonis de la conducta comunicada estan obligades a facilitar la comprovació dels fets aportant la informació i la documentació de què disposin i que requereixi la persona responsable del Sistema intern d'informació.

En qualsevol de les vies utilitzades del Sistema intern d'informació, la manca d'informació necessària per a la gestió de la comunicació podria donar lloc, si



escau, a l'arxiu de l'expedient per insuficiència de dades essencials.

En tot cas, les comunicacions d'incompliment remeses a través del Sistema intern d'informació han d'estar fundades en la bona fe, revelant fets o indicis raonables sobre l'existència de qualsevol incompliment o risc d'incompliment dins de l'àmbit d'aplicació del present document.

L'ús del Sistema intern d'informació en contra de la bona fe, especialment, valer-se de la mateixa per a comunicar fets falsos, serà considerada infracció greu del Codi ètic i de conducta, reservant-se BCASA la possibilitat d'emprendre accions contra qui faci un ús en els termes que estableix aquest document.

Art. 12. Contingut de les comunicacions.

En qualsevol cas, tota comunicació d'incompliment remesa a través del Sistema intern d'informació ha d'incloure les dades mínimes necessàries per poder dur a terme una adequada avaluació dels fets exposats. Així, s'haurà d'aportar la següent informació:

- Categoria de la conducta indeguda: Mitjançant el Sistema intern d'informació establert per BCASA, la persona informant, en la mesura del possible, ha d'indicar dins quina categoria engloba l'incident sobre el qual es va a informar (corrupció, assetjament, salut pública, medi ambient, etc.).
- Nom, cognoms i DNI o document d'identificació alternatiu, posició o relació amb BCASA, país de residència, adreça e-mail i número de telèfon. La persona informant també pot utilitzar el Sistema intern d'informació de manera anònima d'acord amb l'article 7.3 de la Llei 2/2023.
- Descripció de l'incompliment comunicat de la manera més detallada possible.
- Identificació de les persones involucrades amb l'incompliment comunicat.
- Identificació de les persones que hagin tingut coneixement de l'incompliment comunicat.



- Informació sobre si la persona està implicada personalment en l'incident.
- Qualsevol document, arxiu o mitjà de prova que pugui resultar rellevant per al·l' aclariment dels fets i hagi estat obtingut de manera lícita.

DRETS DE LA PERSONA A LA QUAL S'ATRIBUEIX LA CONDUCTA COMUNICADA.

Art. 13. Drets.

De conformitat amb l'article 39 de la Llei 2/2023, les persones a les quals s'atribueixi una conducta comunicada a través del Sistema intern d'informació tenen dret al següent:

- A la màxima reserva en les tasques de comprovació dels fets i, en general, en tota la gestió del Sistema intern d'informació.
- A ser informades de la comunicació presentada i ser escoltades en qualsevol moment. Tal comunicació tindrà lloc en el temps i forma que es consideri adequat per a garantir el bon fi de la investigació llevat que, de manera motivada i d'acord amb el principi de proporcionalitat, calgui mantenir el secret en benefici de la comprovació dels fets.
- Que no es formulï cap recomanació, ni s'emetin conclusions que, de manera directa o indirecta, continguin referències nominals mentre no hagin tingut oportunitat real de conèixer els fets comunicats i de deixar constància del seu parer.
- Que no s'informi a ningú ni se cedeixin les dades mentre la comprovació dels fets no faci palesa la versemblança o la seguretat de la realització de la conducta comunicada. La comunicació de dades a l'autoritat judicial o disciplinària competent no exigeix la comunicació prèvia a la persona eventualment responsable.
- Que es respecti la presumpció d'innocència i altres drets constitucionalment aplicables a les persones sobre les que tracti la comunicació, així com aquells altres que la legislació en general, i



legislació laboral especialment, els reconegui en tot moment.

TRAMITACIÓ DE LES COMUNICACIONS EFECTUADES PER MITJÀ DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

Art. 14. Procediment de tramitació de les comunicacions.

Com a garantia de respecte dels drets de totes les parts involucrades, BCASA ha definit a través del present document i conforme a l'article 9 de la Llei 2/2023, un procediment d'anàlisi i tractament de les comunicacions realitzades a través del Sistema intern d'informació, en el qual es garanteixi la confidencialitat de la informació transmesa, la identitat i protecció de dades personals de la persona informant i de les persones involucrades en els fets, així com el respecte dels drets de la persona a la qual s'atribueix la conducta comunicada.

En el cas que pogués existir algun conflicte d'interès en la persona receptora externa (gestora), ella mateixa o qualsevol intervinent haurà immediatament d'advertir aquesta circumstància a la RESPONSABLE DEL SISTEMA, qui haurà de nomenar una nova persona receptora (gestora) i l'anterior haurà d'abstenir-se per complet de participar en l'assumpte, restant obligada a guardar la confidencialitat respecte de la informació obtinguda.

En el cas que el conflicte d'interès ho fos respecte de la persona física interna responsable del sistema d'informació, es comunicarà aquesta circumstància al COMITÈ DE CONDUCTA pel seu coneixement. La persona física interna responsable del sistema d'informació haurà d'abstenir-se per complet de participar en l'assumpte, restant obligada a guardar la confidencialitat respecte de la informació obtinguda si l'hagués arribat a conèixer.

Art. 15. Recepció de comunicacions.

Tota comunicació d'un incompliment que sigui realitzada a través de qualsevol de les vies establertes en el Sistema intern d'informació, serà inicialment dirigida,



rebuda i gestionada, únicament i exclusivament, per la persona receptora externa (gestora), que actuarà amb màxima diligència per a garantir la més estricta confidencialitat en el tractament, conservació i custòdia de la informació rebuda. La persona gestora tindrà les atribucions establertes per l'article 6.1 de la Llei 2/2023, això és, de recepció d'informacions.

Inicialment només la persona receptora externa (gestora), junt amb el responsable tècnic del sistema, podran accedir a la informació, essent la persona gestora la responsable de la recepció inicial de les comunicacions rebudes, així com de:

- Segmentació i classificació de la informació rebuda.
- Realització dels informes estadístics i periòdics de seguiment.
- Efectuar la resposta automàtica a la persona informant confirmant recepció de la comunicació o informació rebuda.
- Anonimitzar les comunicacions o informacions si així li és sol·licitat.

La persona responsable tècnica del Sistema intern d'informació serà la responsable del manteniment i funcionament del sistema, així com de:

- Realitzar la còpia de seguretat de les bases de dades i manteniment d'aquestes.
- Encriptar la informació
- Disposar de la traçabilitat directe de totes les accions realitzades en el programari
- Manteniment i actualització de la plataforma.
- Realitzar els controls de seguretat o auditar el sistema per acreditar la seva seguretat

La persona receptora externa (gestora), haurà de verificar que la comunicació conté els requisits mínims i deguts, sempre que aquests siguin possibles tals com:

- Identificació de la persona informant.



- Relació de la persona informant amb BCASA, si la informació no és anònima.
- Contacte de la persona informant.
- Document identificatiu de la persona informant.
- Fet objecte de la comunicació o informació.

La persona receptora externa (gestora), si considera que el succés no és responsabilitat del Sistema intern d'informació de BCASA o que no en té competència, ho comunicarà mitjançant INFORME D'INADMISSIÓ per incompetència a la persona responsable del sistema. També se li comunicarà l'informe d'inadmissió per manca de competència a la persona informant, facilitant-li, en cas de ser conegut, el mitjà a través del qual podria tramitar la seva comunicació o informació, així com la possibilitat d'acudir a canals externs. En tot cas la comunicació s'haurà de realitzar en el termini de SET (7) dies naturals.

En el cas que la comunicació no contingui informació necessària per la seva tramitació, la persona receptora externa, sol·licitarà a la persona informant, per la via que consideri oportuna, que esmeni la manca d'informació, concedint-li un termini, en funció de la complexitat de la comunicació, però que no podrà ser superior a SET (7) dies hàbils. En cas que no s'esmenés la comunicació, aquesta serà arxivada, sens perjudici que la persona informant en realitzi una altra de forma deguda sobre els mateixos fets.

En el cas de consultes que puguin ser resoltes directament per la persona receptora externa (gestora), no serà necessari que aquesta sigui elevada a la persona responsable del sistema, però en tot cas s'informarà del contingut de la consulta i de la resposta donada.

En tots els casos en que la persona receptora externa (gestora) comuniqui a la persona Responsable del Sistema l'INFORME D'INADMISSIÓ, per causes distintes a la competència, que impedeixi la continuïtat del procés, haurà de comunicar-ho en el termini de CINC (5) dies hàbils, disposant la persona responsable del



sistema d'un màxim de DOS (2) dies hàbils per resoldre i comunicar a la persona receptora externa (gestora) el seu desacord en la decisió i, per tant, procedir a l'admissió de la comunicació o informació. En cas de no rebre cap comunicació, la persona receptora externa comunicarà, si així és possible, l'informe a la persona informant.

Verificat per la persona receptora externa (gestora) que la comunicació o informació compleix els requisits necessaris per a la seva tramitació, o bé comunicat per la responsable del sistema que cal admetre una comunicació que inicialment s'havia dictat informe d'inadmissió, la persona receptora externa elaborarà un informe en que inclourà les dades bàsiques de la comunicació i una breu fonamentació jurídica sobre els fets i, si en fos el cas, les diligències practicades, les quals només podran ser les facilitades per la persona informant, o les que en siguin públiques, sense que pugui ni se li permeti efectuar diligències d'investigació, ni testificals, ni sol·licitar informació reservada de BCASA. L'INFORME DE CONTINUÏTAT s'haurà d'emetre en el termini màxim de set (7) dies hàbils des de la comunicació a la persona informant de la recepció de la seva informació i ser comunicat a través de la plataforma del Sistema intern d'informació.

L'informe de continuïtat es remetrà a la persona física interna responsable del Sistema intern d'informació. Tot seguit i per part de la persona receptora externa i la responsable tècnica del sistema, se li donarà accés a la plataforma tècnica per a procedir a la tramitació de la investigació. L'informe tindrà com a contingut l'annex I del present reglament.

La persona receptora externa (gestora) vetllarà perquè no concorri incompatibilitat de la persona física designada com a Responsable del Sistema intern d'informació a qui se li comunicarà l'informe. La persona física interna Responsable del Sistema intern d'informació pot detectar un possible conflicte d'interès que l'afecti. En cas de considerar que hi ha incompatibilitat, la persona



receptora externa apartarà a la persona responsable del sistema intern d'informació. El Responsable del Sistema intern d'informació ho comunicarà al COMITÈ DE CONDUCTA pel seu coneixement. La persona receptora externa (gestora) comunicarà a la persona informant que es dirigeixi a la bústia de transparència de l'Ajuntament de Barcelona, en no poder garantir la deguda gestió de la informació. Aquesta comunicació serà secreta i només en deixarà constància davant l'Autoritat Independent de Protecció de l'Informant, A.A.I (Oficina Antifrau de Catalunya) o de qualsevol bústia externa conforme a l'art. 16 i ss. de la Llei 2/2023.

La resolució final de la comunicació o qualsevol comunicació que es realitzi amb la persona informant serà comunicada a través de la plataforma del Sistema intern d'informació, a més de les comunicacions que tingui a bé la persona responsable del sistema amb aquesta a través del Sistema intern d'informació.

En tot cas, una vegada la persona receptora externa (gestora) hagi rebut la comunicació a través de qualsevol de les vies establertes en el Sistema intern d'informació, informarà a la persona informant de la seva recepció en un termini de set (7) dies naturals des de la recepció de la comunicació i de la seva resolució de tràmit. Aquesta comunicació es realitzarà a través del propi Sistema intern d'informació, al qual l'informant podrà accedir usant l'usuari que hagi generat la plataforma del Sistema intern d'informació al comunicar el fet en qüestió i la contrasenya que la plataforma hagi creat a aquests efectes.

Art. 16. Gestió de les comunicacions

A) Registre.

La persona receptora externa (gestora) ha de registrar totes i cadascuna de les comunicacions que es rebin a través de qualsevol dels mitjans disposats als efectes establerts en el Sistema intern d'informació. Aquest registre ha de



contenir la següent informació:

- i. Número de la comunicació rebuda.
- ii. Data de la comunicació.
- iii. Descripció de la comunicació.
- iv. Informe de traçabilitat: resolució o arxiu.
- v. No s'inclouran les dades personals de l'informant ni de la persona sobre la qual versa la comunicació.

S'adjunta com a Annex I el model de full de registre que la persona receptora externa (gestora) haurà de completar en aquest sentit i contingut de l'informe de continuïtat en tot cas.

B) Anàlisi

Una vegada rebut l'informe de continuïtat emès per la persona receptora externa (gestora) per part de la persona física designada com a Responsable del Sistema intern d'informació, aquesta assumirà les funcions d'instructora, i registrarà la seva recepció .

Una vegada conegut per la persona informant qui dura a terme la investigació de la comunicació disposa del termini de 5 dies naturals per exercir el dret de recusació (si s'escau).

Conforme a l'article 9.2.d) de la Llei 2/2023, serà obligació de la persona instructora resoldre en un termini no superior a 3 mesos, o 6 mesos en casos degudament justificats, des de la data de l'informe de continuïtat i haurà de donar resposta a l'informant, a través del Sistema intern d'informació mitjançant l'accés a la plataforma del Sistema intern d'informació.

La persona instructora durà a terme un primer anàlisi del contingut de l'informe de continuïtat i de la comunicació, de forma absolutament lliure i autònoma, a l'efecte de determinar la seva possible rellevància o bé l'arxiu de la mateixa. Per realitzar aquest primer anàlisi la persona instructora haurà de:



- i. Verificar si la comunicació és conforme als requisits establerts en el present document.
- ii. Avaluar el grau de credibilitat de la comunicació. És a dir, haurà d'analitzar si la mateixa pot considerar-se fundada tenint present la tipologia i gravetat aparent dels fets. Per a això, es pot dur a terme algun tipus d'actuació inicial d'indagació per comprovar indiciàriament els fets.
- iii. Verificat l'apartat anterior, la persona instructora analitzarà els fets continguts en la comunicació i, en cas de considerar l'existència d'indis de l'incompliment comunicat, s'iniciarà una investigació interna sobre els fets. De l'informe de conclusions se'n donarà compte, de forma reservada, al COMITÈ DE CONDUCTA.
- iv. Quan la persona instructora consideri que la comunicació no és rellevant, la persona instructora l'arxivarà deixant constància en el registre i donant-ne compte al COMITÈ DE CONDUCTA, havent de comunicar-ho a la persona informant a través de la plataforma del Sistema intern d'informació i amb la intervenció i assessorament de la persona receptora externa (gestora), si escau.

C) Investigació.

Tota investigació interna es durà a terme dins el marc legal vigent i preservant en tot moment els drets de les persones involucrades.

Sens perjudici de l'anterior, independentment del Sistema intern d'informació, el COMITÈ DE CONDUCTA podrà investigar d'ofici qualsevol incompliment o risc d'incompliment del Codi ètic i de conducta, de la normativa interna i controls del Sistema de Gestió de Compliance Penal, així com, respecte de la comissió o risc de comissió de conductes delictives o il·lícites comeses per qualsevol dels membres de BCASA i que puguin comportar responsabilitat penal per a BCASA per via de l'article 31 bis del Codi penal (CP), sense necessitat d'haver rebut una



comunicació o denúncia formal a través del Sistema intern d'informació i els canals establerts per BCASA.

Tota investigació rellevant, és a dir, que sigui considerada d'especial transcendència per a BCASA per part del COMITÈ DE CONDUCTA, serà supervisada pel Consell d'Administració. En cas que en els fets es trobés involucrat algun membre del Consell d'Administració, s'adoptaran les cauteles i mesures necessàries per evitar frustrar el bon fi de la investigació.

La persona instructora està facultada per a interactuar amb l'informant de la comunicació d'incompliment a efectes d'aprofundir en els detalls rellevants. En particular, la instructora pot demanar a l'informant que realitzi aclariments o precisions sobre els fets comunicats o que aportï informació addicional sobre els mateixos a través del Sistema intern d'informació. Si els fets ho requereixen, també podrà sol·licitar una reunió presencial amb la persona informant, vetllant sempre per la seva confidencialitat.

Cal tenir present que els principis que inspiren la investigació són els de celeritat, imparcialitat, respecte als drets de les persones informant i de l'afectada, confidencialitat i si així fos sol·licitat el de l'anonimat a més de la sabuda protecció de dades.

Són principis de la investigació i instrucció el respecte als drets de la persona informant i en especial la seva expressa protecció front a qualsevol mena de represàlia.

Tota instrucció o informació només s'arxivarà i s'efectuarà dins del sistema integral d'informació, restant prohibits els arxius documentals en qualsevol suport, documental, vídeo o àudio fora del sistema.

S'iniciarà la investigació partint de la comunicació rebuda, mitjançant la ratificació de la mateixa, si fos possible, per part de l'informant, per tal que aquesta persona l'ampliï o aportï més informació o detalls de la mateixa.



Seguidament es procedirà a la prova testifical i documental pública o privada, conforme estimi convenient la persona Responsable del Sistema, deixant-ne constància de tot prèviament en acords d'instrucció i posteriorment en les actes a l'efecte que prepari per les declaracions testificals, així com de les documentals que obtingui, requereixi o li siguin facilitades. En tots els requeriments de testificals o documentals, es farà constar l'expressa confidencialitat de la comunicació. En cas d'infracció, filtració o comunicació per part de qui fos de les actuacions de la persona responsable, es considerarà infracció molt greu de les ordres de la direcció de la mala fe contractual, amb les conseqüències que es derivin d'aquesta actuació a tot nivell.

Disposant de la ratificació, documentals i testificals, es valorarà la necessitat de proves tècniques tipus pericials, si així ho decideix la persona responsable, essent aquesta qui podrà en el seu cas contractar o emetre informe de necessitats per a tal actuació, establint-se el secret en la contractació i les mesures que concorrin per salvaguardar molt especialment les persones implicades.

Disposant de totes les diligències practicades es sol·licitarà a la persona afectada (denunciada), si vol prestar declaració, amb la indicació que pot ser assistit per persona del seu grat, per tal que l'acompanyi i en sigui testimoni de la mateixa. D'aquesta declaració se'n deixarà acta signada en el mateix moment, que resumeixi les qüestions i les respostes. De sorgir noves qüestions de prova, valorarà la persona responsables la seva pràctica.

Totes les persones de BCASA estan obligades a col·laborar i facilitar tota la informació i documentació que els sigui requerida per la persona instructora, o per membres del COMITÈ DE CONDUCTA en investigació interna, en l'exercici de les seves funcions, amb motiu de qualsevol comunicació rebuda. Si de la investigació, la persona instructora, o el COMITÈ DE CONDUCTA en investigació interna, considerés acreditada la possible existència de l'incompliment comunicat, la persona instructora o el COMITÈ DE CONDUCTA, segons el cas, reportaran un informe específic sobre els fets al Consell d'Administració o a



l'òrgan que tingui delegades les facultats sancionadores, segons la transcendència dels fets, per adoptar aquests qualsevol de les mesures definides en l'apartat D) del present article.

Aquest informe ha de contenir, almenys, la informació següent:

1. La comunicació rebuda.
2. La identitat de les persones que puguin estar involucrades o tinguin coneixement de fets rellevants.
3. Els procediments utilitzats per investigar-la.
4. Els resultats documentats de la investigació.
5. La qualificació provisional dels fets.
6. Risc per a BCASA sobre:
 - a. Conseqüències legals.
 - b. Perjudici intern.
 - c. Conseqüències de reputació.
7. Les mesures recomanades:
 - a. Mesures urgents
 - b. Mesures correctives del model per evitar la repetició de l'incompliment.

S'adjunta com a Annex II el model d'Informe que la persona instructora o el COMITÈ DE CONDUCTA, segons escaigui, hauran de remetre en aquest sentit al Consell d'Administració.

En cas de no detectar-se indicis de l'incompliment comunicat, es procedirà a l'arxiu de l'expedient d'investigació, així com de la comunicació rebuda i es comunicarà aquesta circumstància al Consell d'Administració o a l'òrgan que tingui delegades les facultats sancionadores, segons la transcendència dels fets, així com d'incorporar l'informe al registre, deixant constància dels actes d'investigació realitzats.

EI COMITÈ DE CONDUCTA, o si escau la persona responsable del sistema, inclourà



en el seu informe anual un apartat relatiu al funcionament del Sistema intern d'informació en què s'informarà al Consell d'Administració sobre les comunicacions rebudes, les investigacions desenvolupades i el resultat de les mateixes.

D) Decisió

La potestat d'adoptar qualsevol mesura derivada de la comissió d'algun incompliment, segons ve definida en el present document, correspon al Consell d'Administració o, en el seu cas, a l'òrgan que tingui delegades les facultats sancionadores, segons la transcendència dels fets.

Com a resultat de les investigacions realitzades i de l'anàlisi de l'Informe específic favorable remès per la persona instructora o el COMITÈ DE CONDUCTA, el Consell d'Administració o l'òrgan que tingui delegades les facultats sancionadores adoptarà qualsevol d'aquestes mesures:

1. Arxiu del procediment.
2. Adoptar les mesures correctives necessàries. De manera enunciativa, es poden adoptar les següents:
 - a) Obertura i tramitació de l'oportú expedient disciplinari sancionador, amb proposta de les sancions disciplinàries que siguin legalment procedents, de conformitat amb la legislació laboral vigent.
 - b) Resolució de les relacions contractuals o suspensió temporal dels seus efectes.
 - c) Modificacions i millores necessàries en la normativa i controls interns de BCASA, portant a terme els plans d'acció necessaris per a això.
 - d) Denúncia dels fets davant les autoritats de la fiscalia o judicials, conforme a la Llei 2/2023 de 20 de febrer.

Per a la deliberació i presa de decisió, el Consell d'Administració o l'òrgan



delegat podrà requerir l'assistència de consultors, proveïdors o professionals de serveis acreditats en la matèria relacionada amb la infracció.

En el supòsit en que la persona afectada per la informació facilitada estigui vinculada a Barcelona Cicle de l'Aigua, S.A. per una relació de caire laboral, la persona responsable valorarà en les primeres diligències si els fets són de tipus laboral o de component no penal per tal que els mateixos siguin instruïts a través d'un procediment sancionador d'àmbit social. Aquesta valoració es farà a través d'unes diligències reservades dins un termini màxim de TRENTA (30) DIES, emetent un breu i succint informe, del qual se'n donarà trasllat amb urgència al COMITÈ DE CONDUCTA, per tal que aquest decideixi o no el trasllat a la direcció societària, als efectes laborals sancionadors i conforme a les normes socials.

REVISIÓ I SEGUIMENT DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

Art. 17. Revisió del Sistema intern d'informació.

La configuració i funcionament del Sistema intern d'informació serà revisat anualment per tal d'adequar-lo a les necessitats de BCASA i en les millors pràctiques sorgides en aquest àmbit, sense perjudici que es puguin realitzar totes les adaptacions que siguin necessàries tan aviat com siguin detectades, especialment en cas de modificacions legislatives.

Art. 18. Informe anual.

La persona Responsable del Sistema Intern d'informació o el COMITÈ DE CONDUCTA, sense perjudici d'altres informes que pugui emetre, realitzarà com a mínim un informe anual en el qual reportarà al Consell d'Administració, les dades següents:

1. Nombre de comunicacions rebudes.
2. Canals elegits.
3. Nombre de comunicacions tramitades i arxivades.



4. Nombre de sancions imposades / Comunicacions rebudes.
5. Qualsevol altra dada rellevant.

Al marge d'aquest informe anual, el Consell d'Administració podrà sol·licitar, en qualsevol moment, un informe a la persona Responsable del Sistema Intern o al COMITÈ DE CONDUCTA relatiu al funcionament del sistema o respecte a les investigacions en curs.

RÈGIM DISCIPLINARI SANCIONADOR

Art. 19. Règim disciplinari aplicable.

El règim disciplinari sancionador a què es fa referència en el present document serà el que en tot moment sigui aplicable en virtut de la legislació laboral vigent i el/els conveni/s Col·lectiu/s aplicables a BCASA, seguint-se els tràmits i requeriments previstos en el mateix.



ANNEXOS

Annex I. Model de registre i d'informe de continuïtat

MODEL DE REGISTRE

1. Dades del registre.
 - 1.1. Número de registre:
 - 1.2. Data del registre:
 - 1.3. Registre emplenat per:

2. Dades de la comunicació.
 - 2.1. Número de la comunicació:
 - 2.2. Data de la comunicació:
 - 2.3. Comunicació rebuda:
 - Plataforma
 - Per correu electrònic
 - Per telèfon
 - Per correu postal
 - De forma personal i verbal
 - Una altra via (especificar quin):
 - 2.4. Descripció de la comunicació:
 - 2.5. Grau de credibilitat atorgada als fets:
 - Alta
 - Baixa
 - 2.6. Gravetat dels fets:
 - Alta
 - Baixa
 - 2.7. Traçabilitat:
 - Arxiu o investigació:
 - Resolució:

3. Documents annexos.



Annex II. Model d'informe

INFORME RELATIU AL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

Contingut:

1. Dades generals de l'informe: títol, data i persones responsables de la revisió del Sistema intern d'informació.
2. Objectius de l'informe: explicació dels propòsits que es persegueixen amb el mateix.
3. Resultats obtinguts: comunicacions rebudes en el període i investigacions realitzades.
4. Conclusions de la revisió: resultat global, anàlisi de la causa arran de les comunicacions, mesures correctores acordades i resolucions adoptades.
5. Llista de distribució: persones a les quals es remetrà l'informe.



Annex III. Dades de la bústia.

A partir del 01 de juliol de 2021 i fins a la reforma, modificació, nova contractació el Sistema intern d'informació de BCASA, serà el següent:

1. Proveïdor: VIADENUNCIA S.L
2. Accessos:
 - 2.1. <https://box.viadenuncia.net/2762943386>
 - 2.2. bcasa@viadenuncia.net
 - 2.3. Telèfon: 931.31.94.84
 - 2.4. Correu postal:

VIADENUNCIA – infraccions BCASA
Av. De les Corts Catalanes nº 5 pis 1
(08173) Sant Cugat del Vallès
 - 2.5. Reunió o cita presencial, prèvia sol·licitud a través dels accessos mencionats.
3. Persona receptora externa (gestor): Fruitós Richarte i Travesset (advocat)
4. Responsable tècnic del Sistema intern d'informació: Laura Mora i Aubert (tècnica informàtica)
5. Persona física Responsable del Sistema intern d'informació: Patrícia Ramos Codes (directora jurídica BCASA)