

REGLAMENT DE GESTIÓ DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

ÍNDEX

1.	INTRODUCCIÓ I MARC NORMATIU	1
2.	ÀMBIT D'APLICACIÓ	2
2.1	Àmbit objectiu	2
2.2	Àmbit subjectiu	3
3.	RESPONSABLE DE LA GESTIÓ DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ	4
4.	MITJANS DE PRESENTACIÓ DE LES COMUNICACIONS	4
5.	REQUISITS DE LA COMUNICACIÓ	4
6.	CAUSES D'INADMISSIÓ	5
7.	DRETS I DEURES DELS MEMBRES DE LA COMISSIÓ DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ	5
8.	DRETS I DEURES DE L'INFORMANT	6
9.	DRETS DE L'AFECTAT	7
10.	CONFLICTE D'INTERÈS	7
11.	PROCEDIMENT	7
11.1	Recepció de la comunicació i obertura de l'expedient	7
11.2	Obertura de la investigació	8
11.3.	Resolució de l'expedient	9
11.4.	Procediment especial en cas de que la comunicació afecti a un membre de la Comissió del Sistema Intern d'Informació	10
12.	PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS	10
13.	CONSERVACIÓ DE LA INFORMACIÓ	11
14.	REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ DEL CANAL INTERN D'INFORMACIÓ	11

1. INTRODUCCIÓ I MARC NORMATIU

El 20 de febrer de 2023 es va aprovar la *Llei 2/2023, de 20 de febrer reguladora de protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció*.

Amb l'aprovació d'aquesta Llei s'incorpora en el dret espanyol la *Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del Dret de la Unió*. Aquesta Directiva regula els anomenats col·loquialment "canals de denúncia" i estableix, entre d'altres, la obligació per a algunes empreses o entitats¹ de comptar amb Sistemes interns d'informació, així com la regulació interna d'un procediment o protocol de gestió d'aquest canal.

Així, de conformitat amb la Llei, la Fundació Sanitària Mollet, com a Fundació privada amb més de cinquanta treballadors resta obligada a comptar amb un Sistema Intern d'Informació i el seu corresponent Reglament de gestió.

Mitjançant el present Reglament, es pretén donar compliment a la normativa vigent, regulant així el funcionament concret del Sistema Intern d'Informació que permeti prevenir i detectar qualsevol conducta irregular, il·lícita o delictiva a dins de la Fundació Sanitari Mollet.

El present Reglament està dissenyat de forma que es garantirà en tot cas la confidencialitat de la identitat de l'informant i de qualsevol altre tercer mencionat en la comunicació, així com la confidencialitat de les actuacions que es desenvolupin. Només tindran accés directa i exclusivament al contingut de les comunicacions les persones designades específicament per la gestió del canal.

La Fundació Sanitària Mollet difondrà adequadament l'existència del Sistema Intern d'Informació a fi de que sigui fàcilment accessible pels seus membres i conegut per ells.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

2.1 Àmbit objectiu

Es consideraran fets objecte de comunicacions els següents:

¹ a) Les persones físiques o jurídiques del sector privat que tinguin contractats cinquanta o més treballadors.

b) Les persones jurídiques del sector privat que entrin en l'àmbit d'aplicació dels actes de la Unió Europea en matèria de serveis, productes i mercats financers, prevenció del blanqueig de capitals o del finançament del terrorisme, seguretat del transport i protecció del medi ambient a què fa referència les parts I.B i II de l'annex de la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, ha de disposar d'un Sistema intern d'informació que es regularà pel seu normativa específica amb independència del nombre de treballadors amb què compten. En casos, aquesta llei és aplicable en allò que no regula la seva normativa específica.

Es consideren incloses al paràgraf anterior les persones jurídiques que, malgrat no tenir el domicili en territori nacional, desenvoluparan a Espanya activitats a través de sucursals o agents o mitjançant prestació de serveis sense establiment permanent.

c) Els partits polítics, els sindicats, les organitzacions empresarials i les fundacions creades pels uns i els altres, sempre que rebin o gestionin fons públics.

- a) Infraccions administratives greus o molt greus.
- b) Infraccions penals, ja siguin conductes tipificades al Codi Penal o delictes previstos en altres lleis especials. (detallades a l'annex I).
- c) Infraccions del Dret de la Unió Europea quan:
 - i. Afectin a alguna de les matèries incloses a l'Annex I de la Directiva².
 - ii. Afectin als interessos financers de la Unió Europea.
 - iii. Incideixin en el mercat interior.

Així, la resta de fets no inclosos anteriorment, no seran susceptibles de ser investigats mitjançant el canal intern d'informació. Per exemple, no es tindran en consideració els fets que afectin a un àmbit estrictament personal entre la persona informant i la persona afectada, fets públics i notoris o informacions que siguin mers rumors.

Les comunicacions poden referir-se a fets en l'àmbit d'una relació laboral o professional en vigor, ja finalitzada o, fins i tot, no iniciada.

2.2 Àmbit subjectiu

Aquest reglament és aplicable a tota persona física que tingui una relació laboral o professional amb la Fundació Sanitària Mollet, i que informi o sigui afectada per una informació comunicada en relació a un fet presumptament irregular, il·lícit o delictiu en els termes del punt 2.1, del qual hagin tingut coneixement en un context laboral o professional.

En concret, s'aplicarà a les persones treballadores i ex-treballadores de la Fundació Sanitària Mollet, autònoms, els membres del Patronat, becaris, treballadores en període de formació, estudiants en pràctiques, i qualsevol persona que treballi per o sota la supervisió i la direcció de contractistes, subcontractistes i proveïdors.

També resulta d'aplicació el present reglament a persones físiques que assisteixen a l'informant en el procés i a tercers relacionats amb l'informant que puguin patir represàlies en un context laboral, com ara companys de feina o familiars.

El canal intern d'informació es limita als objectius i àmbits anteriorment exposats que impliquen responsabilitat jurídica, no és una bústia de suggeriments, queixes i reclamacions. Abans de comunicar una informació a través d'aquest canal reviseu els requisits d'admissió a l'apartat cinquè i les causes d'inadmissió de l'apartat sisè del Reglament.

² Infraccions relatives a: contractació pública; serveis, productes i mercats financers i prevenció del blanqueig de capitals i el finançament del terrorisme; seguretat dels productes i conformitat; seguretat del transport; protecció del medi ambient; protecció davant de les radiacions i seguretat nuclear; seguretat dels aliments i els pinsos, sanitat animal i benestar dels animals; salut pública; protecció dels consumidors; protecció de la privacitat i de les dades personals, i seguretat de les xarxes i els sistema d'informació.

3. RESPONSABLE DE LA GESTIÓ DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

El responsable de la gestió del Sistema Intern d'Informació és un òrgan col·legiat, anomenat *Comissió del Sistema Intern d'Informació*, que ha estat designat pel Patronat de la Fundació Sanitària Mollet, prèvia consulta amb els representants legals dels treballadors.

La Comissió del Sistema Intern d'Informació és l'òrgan encarregat de rebre i gestionar les comunicacions/informacions.

4. MITJANS DE PRESENTACIÓ DE LES COMUNICACIONS

Les comunicacions es podran presentar per escrit o mitjançant reunió presencial.

- a) Si la comunicació es presenta per escrit, es farà a través dels següents mitjans:
 - **Per correu postal**, dirigit a Ronda dels Pinetons, 8, 08100, Mollet del Valles a l'apartat de **Sistema intern d'informació**.
 - Mitjançant el següent enllaç/aplicatiu que permet comunicacions anònimes (en construcció)
 - Adreça electrònica sii@fsm.cat
- b) A sol·licitud de l'informant també es podrà presentar mitjançant una reunió presencial, que tindrà lloc en un termini màxim de set dies.

5. REQUISITS DE LA COMUNICACIÓ

La comunicació serà presentada a través de les vies establertes en l'apartat anterior.

En tot cas, la comunicació haurà de contenir una informació mínima, que serà:

- Identificació de l'informant (presentació de la comunicació per les persones incloses en l'apartat 2.2 del Reglament), garantint la confidencialitat de la seva identitat en tot moment -excepte si s'escull presentar la comunicació de forma anònima-.
- Mitjà de contacte en la que l'informant vol rebre les comunicacions.
- Exposició dels fets objecte de la comunicació i explicació de com es va tenir coneixement dels fets. Aquesta informació haurà de ser clara i detallada, per tal de facilitar la investigació.
- Que els fets comunicats es trobin inclosos entre els referits en l'apartat 2.1.
- Si és possible, aportació de documents o evidències.
- Identificació de les persones afectades, si se'n té coneixement.

Les comunicacions realitzades mitjançant reunió presencial a petició de l'informant, hauran de documentar-se, a través d'una transcripció completa i exacta de la reunió, oferint a l'informant l'oportunitat de verificar el seu contingut, rectificar i acceptar mitjançant la signatura de la transcripció de la reunió.

6. CAUSES D'INADMISSIÓ

Són causes d'inadmissió les informacions/comunicacions rebudes en els supòsits següents:

- a) Quan els fets informats no corresponguin a l'àmbit d'actuació de la Fundació Sanitària Mollet o quedin fora de l'àmbit objectiu del present reglament i de la Llei 2/2023.
- b) Comunicacions presentades per una persona interposada (ex.: presentar una comunicació en nom d'algú).
- c) Quan ja s'hagin arxivat altres actuacions anteriors sobre els mateixos fets o similars, sense que s'aporti cap altre element rellevant addicional.
- d) Quan la informació rebuda sigui manifestament infundada o les conductes o fets informats es fonamentin únicament en opinions o rumors.
- e) Quan els fets informats ja es trobin en seu judicial.
- f) Quan, feta la anàlisi oportuna a l'efecte d'admissió de la informació i inici de les actuacions d'investigació corresponents, es conclouï de forma motivada que els fets informats no són constitutius d'irregularitat.
- g) Comunicacions que mostrin mala fe de forma manifesta. D'acord amb el que estableix l'article 456 i següents del Codi Penal, l'acusació i la denúncia falsa i la simulació de delictes tenen la consideració de delicte, sent sancionables.
- h) Comunicacions que evidencïïn un abús de dret. D'acord amb el que estableix l'article 7 del Codi Civil, es considera abús de dret tot acte que per la intenció del seu autor, el seu objecte o les seves circumstàncies sobrepassi manifestament els seus límits normals.

7. DRETS I DEURES DELS MEMBRES DE LA COMISSIÓ DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

a. Els drets dels membres de la Comissió del Sistema Intern d'Informació i dels col·laboradors de la investigació de les comunicacions són els següents:

- Recavar el màxim d'informació possible a partir de les fonts que es considerin necessàries.
- Disposar del màxim de recursos possibles per portar a bon fi la investigació sobre els fets comunicats.
- No patir ingerències en les seves competències.

b. Les obligacions dels membres de la Comissió del Sistema Intern d'Informació i dels col·laboradors de la investigació de les comunicacions són els següents:

- Actuar sota els mes estrictes estàndards d'autonomia, independència, professionalitat, dedicació i honradesa.
- Documentar les actuacions realitzades durant la investigació, mitjançant un informe final.
- Garantir estricta confidencialitat sobre les dades i informació a la que accedeixin o coneguin per l'assumpció de les seves obligacions.
- Respectar la presumpció d'innocència de la persona afectada i els seu dret a l'honor en tot moment.

- Garantir que les dades recollides en el marc del canal intern d'informació i la gestió de les mateixes seran emprades, exclusivament, per a les finalitats pròpies del sistema intern d'informació.

8. DRETS I DEURES DE L'INFORMANT

8.1. Dret a la protecció de les dades personals de l'informant, i així com a la confidencialitat de la seva identitat.

8.2. Dret a protecció, sempre i quan:

- Tingui motius raonables per a pensar que la informació referida és veraç en el moment de la comunicació.
- Que la comunicació entri a dins de l'àmbit establert en el present Reglament.
- Que la comunicació s'hagi realitzat de conformitat amb el present Reglament.

El dret a protecció inclou:

- a) La prohibició de qualsevol acte que pugui ser considerat constitutiu de represàlia contra el informant³.
- b) Mesures de suport:
 - Informació i assessorament sobre els procediments i recursos disponibles
 - Assistència efectiva per part de les autoritats competents davant de qualsevol autoritat pertinent implicada en la seva protecció davant de represàlies
 - Assistència jurídica en els processos penals i civils transfronterers
 - Excepcionalment, suport financer i psicològic

Aquest dret a protecció s'estendrà a persones físiques que, en el marc de la organització en la que presti serveis l'informant, assisteixin a aquest en el procés; a les persones relacionades amb l'informant, com companys de feina o familiars; a persones jurídiques per les que treballi o amb les que mantingui qualsevol tipus de relació en un context laboral o en les que ostenti una participació significativa, així com als representants legals de les persones treballadores en el exercici de les seves funcions d'assessorament i suport a l'informant.

8.3. Dret a ser informat en tot moment del transcurs de la investigació, així com de la resolució final.

8.4. L'informant té els deures de:

- Actuar de bona fe.

³ Per exemple, a títol enunciatiu s'entén com a represàlia la suspensió del contracte de treball, acomiadament o extinció de la relació laboral o estatutària, imposició de qualsevol mesura disciplinària, degradació o denegació d'ascens i qualsevol altra modificació substancial de les condicions de treball; danys, inclosos els de caràcter reputacional, o pèrdues econòmiques, coaccions, intimidacions, assetjament o ostracisme; referències negatives respecte a l'exercici laboral o professional; inclusió en llistes negres o difusió d'informació en un determinat àmbit sectorial, que dificultin o impedeixin l'accés a la ocupació o la contractació d'obres o serveis, denegació o anul·lació d'una llicència o permís; denegació de formació; discriminació o tracte desfavorable o injust.

- De confidencialitat, es obligatòria la màxima confidencialitat durant la tramitació de la comunicació. L'incompliment del deure de confidencialitat pot perjudicar greument el bon fi de la investigació i per això pot ser objecte de sanció.
- D'aportar totes les dades i documentació que tingui en relació als fets afectats.

9. DRETS DE L'AFECTAT

9.1 Es respectarà en tot moment la presumpció d'innocència i el dret de defensa de les persones afectades.

9.2 La persona o persones afectades tenen dret a ser informades de les infraccions atribuïdes. Així mateix, tenen dret a ser escoltades en tot moment i a ser informades del transcurs de la investigació.

9.3 La comunicació a la part afectada es farà en el temps i forma que es considerin adients, sempre amb la major brevetat possible, amb la finalitat de garantir la investigació. Per regla general, s'informarà a la persona afectada en el termini d'un mes des de la recepció.

9.4. Dret a ser informada sobre la resolució de la comunicació.

10. CONFLICTE D'INTERÈS

En el cas que alguna de les persones implicades en una comunicació de possible incompliment tingués relació de parentiu, afinitat o de consanguinitat amb algun dels intervinents en la seva gestió, investigació o resolució, aquest s'haurà d'abstenir d'intervenir. En el supòsit que existeixi un conflicte d'interès entre persones que investiguin o resolguin sobre una comunicació de possible incompliment, aquestes també s'hauran d'abstenir d'intervenir.

Si el conflicte d'interès o qualsevol altre causa d'abstenció afecta al Responsable del Sistema Intern d'Informació, s'estarà al que disposa l'apartat 10.4 del Reglament.

11. PROCEDIMENT

11.1 Recepció de la comunicació i obertura de l'expedient

11.1.1 Un cop rebuda la comunicació mitjançant el canal habilitat, la Comissió del Sistema Intern d'informació obrirà l'expedient, assignant-li un número.

11.1.2 A continuació, la Comissió haurà d'enviar acusament de rebuda a l'informant, en un termini no superior als 7 dies naturals des de la recepció de la comunicació, tret que això pogués posar en perill la seva confidencialitat.

11.1.3 Si és necessari, la Comissió podrà adreçar-se a l'informant per tal que esmeni algun defecte o complementi la comunicació.

11.1.4 La Comissió del Sistema Intern d'Informació analitzarà la comunicació i decidirà si procedeix la obertura d'una investigació o bé la inadmissió per considerar que la comunicació és falsa o infundada.

Fruit d'aquest primer anàlisi, en cas d'obertura d'una investigació, la Comissió del Sistema Intern decidirà el membre de la Comissió responsable de la investigació dels fets.

11.1.5 Si la Comissió del Sistema Intern d'Informació considera que procedeix la inadmissió, haurà d'elaborar un informe amb els motius que ho justifiquin. S'informarà a la persona informant que no s'ha admès a tràmit.

11.2 Obertura de la investigació

11.2.1 Si la Comissió del Sistema Intern d'Informació considera procedent l'obertura, acordarà l'admissió a tràmit, decidirà el membre de la Comissió responsable i s'iniciarà el període d'investigació interna.

11.2.2 La investigació interna s'iniciarà comunicant per escrit a les parts interessades l'acord d'inici de la investigació.

11.2.3 El responsable de la investigació pot requerir assessorament sobre qualsevol aspecte que tingui relació amb el cas objecte d'investigació. A aquest efecte, es podrà recórrer a serveis especialitzats, interns o externs, garantint la confidencialitat de les dades de la persona informant i de les altres persones que s'esmentin en la informació facilitada i de la persona afectada.

Totes les persones involucrades en la investigació queden subjectes a l'obligació de sigil professional sobre les informacions a que tinguin accés durant la tramitació de l'expedient. L'incompliment d'aquesta obligació pot ser objecte de sanció.

11.2.4 Durant la tramitació de la investigació, es regirà pel següents principis que han de ser observats i respectats en tot moment:

- Garantia d'integritat de les evidències i respecte a la legalitat vigent, especialment es respectarà la presumpció d'innocència i els drets de la persona afectada i serà informada sobre els fets que motiven la investigació. Excepcionalment, en el cas de que la comunicació pugui suposar un risc per a la investigació s'esperarà al moment que es consideri oportú per comunicar-ho a l'afectat.
- Garantia de confidencialitat i protecció a la intimitat i la dignitat de les persones implicades, preservant la identitat i circumstàncies personals de qui comunicui.
- Prioritat i tramitació urgent.
- Investigació exhaustiva dels fets i, si cal, dirigida per professionals especialitzats.
- Possibilitat d'adopció de mesures cautelars. En tot cas, aquestes mesures hauran de ser degudament fonamentades.⁴

11.2.5. En compliment dels principis i garanties exposades, el responsable de la investigació realitzarà les diligències d'esbrinament que estimin necessàries per confirmar la veracitat i realitat de les conductes informades. Per això podran utilitzar, sempre amb respecte als drets

⁴ A títol exemplificatiu però no limitatiu, durant la investigació es poden adoptar les següents mesures cautelars: canvis de lloc de treball, reordenació del temps de treball, permís retribuït, monitorització de l'ús dels mitjans electrònics de la Fundació Sanitària Mollet, etc.

de les persones afectades i amb estricta compliment de la normativa laboral, els mitjans necessaris i, en particular, els següents:

- **Entrevista amb l'informant:** és aconsellable, sempre que sigui possible, per no ser la comunicació anònima, reunir-se amb el/la informant en un lloc reservat i explicar-li el procés d'investigació i en especial l'absència de represàlies per les comunicacions de bona fe. De cada reunió es generarà un acta que haurà de ser signada per totes les persones compareixents.
- **Entrevista amb l'afectat:** tindrà lloc tant aviat com sigui possible, en un lloc reservat; un cop reunida la informació necessària d'altres fonts. De cada reunió es generarà un acta que haurà de ser signada per totes les persones compareixents. La persona afectada podrà aportar les proves i testimonis que consideri oportuns.
- **Entrevista amb testimonis:** els que puguin tenir informació fiable sobre fets que estan sent investigats. De cada reunió es generarà una acta que haurà de ser signada per totes les persones compareixents.
- **Documents i registres electrònics:** incloent correus electrònics, agendes, arxius, sempre que estiguin en els mitjans electrònics corporatius propietat de la Fundació Sanitària Mollet i proporcionats als/a les treballadors/es per ús laboral (ex. E-mail corporatiu, telèfon corporatiu, portàtil corporatiu, etc)
- **Documents en paper:** S'hauran de referenciar amb un nombre únic i emmagatzemar-se de forma electrònica. Poden incloure polítiques i procediments de l'organització, factures, informes, liquidacions de despeses, avaluacions d'acompliment etc. Si aquests documents consten en dependències d'ús exclusiu de l'afectat/da en el centre de treball (com ara armariets, efectes particulars, etc), el seu registre es durà a terme durant la jornada laboral i amb la presència d'un/a representant legal dels/de les treballadors/es o, sinó, d'un altre/a treballador/a.
- **Registres de sistema de seguretat:** com gravacions de videovigilància o altres.

11.2.6 La investigació no podrà tenir una durada superior a tres mesos, a comptar des de la recepció de la comunicació. En casos excepcionals, aquest termini podrà ampliar-se fins a un màxim de tres mesos addicionals. A dins d'aquest termini el responsable de la investigació haurà de comunicar la resolució de l'expedient.

11.2.7 En qualsevol punt del procediment, el responsable de la investigació podrà comptar també amb l'assessorament i assistència legal per part d'una assessoria externa perquè els assisteixi sobre aspectes vinculats als fets o amb la investigació (per exemple, la qualificació jurídica dels fets, la seva tipificació, diligències d'investigació a realitzar, etc.).

11.3. Resolució de l'expedient

Un cop finalitzada la investigació interna, es procedirà a la resolució de l'expedient mitjançant l'elaboració d'un informe en el qual es deixarà constància de les actuacions dutes a terme durant la investigació. L'informe, podrà acordar l'arxiu, l'adopció de mesures de correcció o la

comunicació a les Autoritats corresponents. En tot cas, la resolució es posarà en coneixement, de manera immediata, de totes les parts implicades en la comunicació.

- a) **Arxiu:** quan es consideri que no ha existit cap incompliment o infracció, el responsable acordarà l'arxiu de l'expedient. Tot i així, tota la informació relativa a la comunicació haurà de ser conservada en el Registre creat a l'efecte.
- b) **Adopció de mesures de correcció:** quan es consideri que existeixen irregularitats, s'adoptaran mesures per corregir-les i es farà el seguiment de la implementació de les mateixes.
- c) **Comunicació a les Autoritats corresponents:** quan es consideri que els fets afectats poden ser indiciàriament constitutius de delictes, el responsable del canal haurà de remetre la informació, al Ministeri Fiscal. I en cas de que els fets afectin als interessos financers de la Unió Europea, la informació s'haurà de remetre a la Fiscalia Europea.

En el cas que s'acredités que s'ha formulat una comunicació falsa, mitjançant mala fe, o s'apreciés intencionalitat en la comunicació de fets falsos, es posarà en coneixement de Recursos Humans perquè porti a terme les actuacions oportunes. Així mateix, en el cas que l'informant de mala fe sigui un tercer amb el que la Fundació Sanitària Mollet mantingui una relació mercantil aquesta es reserva el dret d'exercir les accions necessàries.

11.4. Procediment especial en cas de que la comunicació afecti a un membre de la Comissió del Sistema Intern d'Informació

Si després de la lectura de la comunicació o de l'anàlisi preliminar del mateix es concloués que versa sobre algun membre de la Comissió del Sistema Intern d'Informació com a participant o col·laborador d'alguna forma en els fets que són comunicats, així com en els casos referits en l'apartat 10 s'activarà el procediment especial.

Aquest procediment difereix de l'ordinari únicament pel que fa a qui intervé en la tramitació de les comunicacions:

- Pel cas que un dels membres de la Comissió del Sistema Intern de informació estigués involucrat: la comunicació es tramitarà per la resta del membres de la Comissió quedant el membre involucrat apartat del coneixement del procés.

12. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

12.1 Els tractaments de dades personals que deriven de la gestió del Canal intern d'informació es regiran per la normativa vigent: Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de Dades Personals i Llei Orgànica 7/2021 de 26 de maig de protecció de dades personals tractades per a fins de prevenció, detecció, investigació i enjudiciament d'infraccions penals i d'execució de sancions penals.

12.2 Els interessats seran informats sobre el tractament de les seves dades personals.

10.3 L'accés a les dades personals contingut en el canal intern d'informació quedarà limitat, i l'informant tindrà dret a que la seva identitat no sigui revelada a terceres persones ni a l'afectat.

12.4 El DPD de la Fundació Sanitària Mollet s'encarregarà de desenvolupar una política informativa, de crear un Registre d'Activitats de Tractament i de tot el que estigui vinculat amb el tractament de dades personals del canal intern d'informació.

13. CONSERVACIÓ DE LA INFORMACIÓ

11.1 Totes les comunicacions i les conseqüents investigacions seran guardades i es conservaran en un Registre creat a l'efecte, garantint en tot cas els requisits de confidencialitat previstos a la llei. Aquest Registre no serà públic, únicament a petició raonada de l'Autoritat judicial competent es podrà accedir total o parcialment al contingut d'aquest Registre.

11.2 Les dades personals relatives a les comunicacions rebudes i a les investigacions internes només es conservaran durant el període que sigui necessari i proporcionat a efectes de complir amb la normativa vigent. En cap cas les dades es conservaran per un període superior a deu anys.

11.3 En els casos en que una comunicació no es tramiti o no s'iniciïn investigacions en relació a aquesta, s'haurà de suprimir als 3 mesos des de la seva recepció. Les comunicacions a les que no s'hagi donat curs només podran constar de forma anonimitzada.

11.4 De forma anual, la Comissió del Sistema Intern d'Informació elaborarà un informe dirigit al Patronat de la Fundació Sanitària Mollet on s'indiquin les comunicacions rebudes durant l'any, així com el resultat de la seva investigació i les mesures adoptades en cada cas.

14. REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ DEL CANAL INTERN D'INFORMACIÓ

El canal intern d'informació i el present Reglament serà revisat, com a mínim, una vegada cada tres anys, per tal d'introduir canvis i modificacions que garanteixin una millor eficàcia.