

El Patronat de la Fundació Universitat-Empresa de les Illes Balears MP (FUEIB), en compliment 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 (Llei 2/2023, de 20 de febrer), en la sessió celebrada el 5 de desembre de 2023:

### **ACORDA**

**Primer.** Aprovar la creació d'un sistema intern d'informació de la Fundació Universitat-Empresa de les Illes Balears MP (FUEIB), constituït per un canal intern, segur i confidencial, destinat al tractament de la informació relacionada amb accions o omissions definides a l'article 2 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer.

**Segon.** Aprovar el protocol que regula les normes de funcionament del Sistema Intern d'Informació de la FUEIB.

**Tercer.** Designar com a responsable del Sistema Intern d'Informació el Sr. Luis Vegas Alonso, director de la FUEIB.

**Quart.** Aprovar la implantació d'un canal intern destinat a facilitar la comunicació de la informació rellevant que estigui vinculada amb el Sistema Intern d'Informació.

**Cinquè.** Notificar el nomenament del responsable del Sistema Intern d'Informació a l'autoritat competent establerta a aquest efecte.

**Sisè.** Publicar aquest acord i el protocol que regula les normes de funcionament del Sistema Intern d'Informació a la pàgina web de la FUEIB, assegurant-ne la claredat i l'accessibilitat per a tothom.

## **PROTOCOL DE GESTIÓ DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ DE LA FUNDACIÓ UNIVERSITAT-EMPRESA DE LES ILLES BALEARS MP**

### **Introducció**

Aquest document regula el funcionament del Sistema Intern d'Informació (d'ara endavant, SII) de la Fundació Universitat-Empresa de les Illes Balears MP (d'ara endavant, FUEIB), habilitat per comunicar qualsevol informació relacionada amb possibles actes irregulars comesos per la FUEIB o el seu personal, de conformitat amb el que estableix 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. A més, defineix les pautes i el procediment que s'hauran de seguir per assegurar una anàlisi, investigació i prevenció adequades davant de possibles incompliments.

### **1. Objectiu del protocol**

L'objectiu d'aquest protocol és regular la gestió, investigació, resposta i el seguiment de les comunicacions realitzades, garantint una protecció adequada contra possibles represàlies per a les persones físiques que informin sobre accions o omissions segons l'àmbit d'aplicació establert.

Alhora, el SII vol reforçar la cultura de la informació, les infraestructures d'integritat de les organitzacions i promoure la cultura de la informació o comunicació com a mecanisme per prevenir i detectar amenaces a l'interès públic.

És important destacar que el SII no funciona com a bústia de queixes o reclamacions, i, per tant, no admetrà cap comunicació d'aquest tipus.

### **2. Marc normatiu**

És aplicable a aquest protocol la normativa següent:

- Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions de la Unió Europea.
- 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 (d'ara en endavant, Llei 2/2023, de 20 de febrer). Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Llei orgànica 7/2021, de 26 de maig, de protecció de dades personals tractades per finalitats de prevenció, detecció, investigació i enjudiciament d'infraccions penals i d'execució de sancions penals.

### **3. El Sistema Intern d'Informació: elements i conceptes bàsics**

- Sistema Intern d'Informació (SII): canal proporcionat per les empreses per comunicar possibles infraccions en un context laboral o professional, d'acord amb la Llei 2/2023, de 20 de febrer.
- Comunicació: informació rebuda a través d'un dels canals de comunicació del SII de la FUEIB que tingui per objecte posar en coneixement possibles riscos o incompliments normatius.
- Persona informant: persona que realitza la comunicació a través del SII habilitat per part de la FUEIB.
- Persona afectada: persona contra la qual es dirigeix la comunicació.
- Canal intern: eina interna de l'organització que permet als treballadors i col·laboradors informar sobre possibles infraccions normatives o actes de corrupció de manera segura i protegida.
- Canal extern: via de comunicació per presentar les comunicacions davant una autoritat pública, concretament, l'Autoritat Independent de Protecció de l'Informant (AAI).
- Autoritat Independent de Protecció de l'Informant (AAI): ens de dret públic amb personalitat jurídica pròpia i independència orgànica i funcional respecte de l'executiu i del sector públic. Entre les seves funcions, destaquen la gestió del canal extern de comunicacions, l'assumpció de la condició d'òrgan consultiu i l'assessorament al Govern en matèria de protecció de l'informant, l'elaboració de models de prevenció de delictes en l'àmbit públic, i l'assumpció de competències sancionadores en aquesta matèria.

### **4. Àmbit d'aplicació material**

Estaran subjectes a aquest protocol les accions o omissions següents, presentades per les persones informants protegides pel mateix:

- Qualsevol acció o omissió que pogués constituir una infracció del Dret de la Unió Europea, sempre que es compleixin els requisits següents:

- Si l'acció o omisió entra en l'àmbit d'aplicació dels actes de la Unió Europea enumerats en l'Annex de 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, estaran subjectes a aquest protocol, amb independència de la seva qualificació segons l'ordenament jurídic intern.

Aquests actes són els següents:

- Contractació i adjudicació pública.
  - Serveis, productes i mercats financers.
  - Prevenió de blanqueig de capitals i finançament del terrorisme.
  - Seguretat i comercialització de productes comercials a la UE.
  - Seguretat del transport.
  - Protecció del medi ambient.
  - Protecció enfront les radiacions i la seguretat nuclear.
  - Seguretat dels aliments i els pinsos, sanitat animal i benestar dels animals.
  - Salut pública.
  - Protecció dels consumidors.
  - Protecció de la privacitat y de les dades personals, i seguretat de les xarxes i sistemes d'informació.
- Si l'acció o omisió afecta els interessos financers de la Unió Europea, tal com es recullen a l'article 325 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea (TFUE), o incideix en el mercat interior, tal com es preveu a l'apartat 2 de l'article 26 del TFUE. Això inclou les infraccions de les normes de la Unió Europea en matèria de competència i ajudes atorgades pels Estats, així com les infraccions relatives al mercat interior relacionades amb les pràctiques que infringeixin les normes de l'impost de societats amb la finalitat d'obtenir un avantatge fiscal que desvirtuï l'objectiu o la finalitat de la legislació aplicable a l'impost de societats.
- Accions o omissions que puguin constituir infraccions penals o administratives greus o molt greus. En tot cas, s'entendran com a incloses totes aquelles infraccions penals o administratives greus o molt greus que impliquin danys econòmics per a la Hisenda Pública i per a la Seguretat Social.

La comunicació sobre qualsevol acció associada a l'assetjament sexual, laboral o per raó de gènere és considerada. La FUEIB disposa d'un protocol específic, Gestió del protocol de prevenció d'assetjament en l'entorn laboral de la Fundació Universitat-Empresa de les Illes Balears MP, el qual estableix les directrius per identificar situacions d'assetjament i els procediments d'actuació, així com els rols i responsabilitats dels òrgans competents.

## 5. Àmbit d'aplicació personal

Aquest protocol s'aplica a totes les persones que treballin a la FUEIB i hagin obtingut informació sobre infraccions en un context laboral o professional, incloent, en tot cas:

- Les persones que tinguin la condició de treballadors contractats per la FUEIB, amb independència de la seva categoria i model de contractació, incloent-hi els voluntaris, becaris, treballadors en període de formació, independentment que percebin o no remuneració, així com l'òrgan suprem de govern i d'administració.
- Qualsevol persona que treballi per o sota la supervisió i la direcció de contractistes, subcontractistes i proveïdors de la FUEIB.
- Les persones que comuniquin o revelin públicament informació sobre infraccions en el marc d'una relació laboral o estatutària ja finalitzada.
- Totes aquelles persones que la seva relació laboral encara no s'hagi iniciat, sempre que la informació sobre infraccions s'hagi obtingut durant el procés de selecció o de negociació precontractual.

La persona informant ha de tenir una creença raonable sobre la fiabilitat de la informació que comunica i no ha de formular comunicacions amb mala fe o abús de dret. En cas contrari, podria haver d'assumir responsabilitats civils, penals o administratives.

## 6. Rols i responsabilitats

L'article 9 dels Estatuts de la FUEIB estableix que el Patronat de la FUEIB és l'òrgan suprem de govern, administració i representació de la FUEIB.

El Patronat de la FUEIB té les obligacions següents:

- Aprovar i implantar el SII.
- Aprovar aquest protocol, així com el procediment i la política del SII.
- Designar la persona responsable del SII.

El responsable del SII té les obligacions següents:

- Implantar i gestionar aquest protocol.
- Gestionar i tramitar les comunicacions rebudes.
- Gestionar i tramitar l'expedient d'investigació.
- Designar les persones que intervindran en el procediment específic, quan sigui estrictament necessari que ho facin, en virtut del que disposa l'article 32 de la Llei 2 /2023, de 20 de febrer.
- Vetllar perquè les persones que intervenen al procediment respectin els principis que regeixen aquest protocol, i informar-los de les conseqüències d'incomplir-lo (annex I).
- Proposar i decidir les possibles conseqüències dels fets investigats.
- Emetre la resolució de l'expedient.
- Gestionar i implementar un sistema de registre de les comunicacions rebudes i investigacions internes dutes a terme.

## **7. Responsable del Sistema Intern d'Informació**

El Patronat de la FUEIB, com a òrgan suprem de govern, ha designat el director de la FUEIB com a responsable del SII.

En aquest sentit, el nomenament i la destitució del responsable del SII han de ser notificats, en un termini de deu dies hàbils després del nomenament, a l'Autoritat Independent de Protecció de l'Informant (AAI) o, si escau, a les autoritats o als òrgans competents de les comunitats autònomes, entre les competències respectives. En cas de destitució, s'han de detallar les raons que ho justifiquin.

El responsable del SII exerceix les seves funcions de manera independent i autònoma respecte dels altres òrgans, sense rebre instruccions durant el seu exercici, i procura evitar situacions de conflicte d'interessos. A més, disposa de tots els mitjans personals i materials necessaris per dur a terme les seves funcions.

### **Conflicte d'interessos**

En cas que el responsable del SII rebés la comunicació i es trobàs en una posició de conflicte d'interessos o si fos la persona afectada, haurà d'abstenir-se d'actuar, i haurà de comunicar-ho immediatament a l'òrgan de govern de la FUEIB. Aquest òrgan haurà de designar un instructor i/o prendre les resolucions pertinents segons el procediment establert, assegurant la conformitat amb aquest protocol.

## **8. Drets i garanties de la persona informant i de la persona afectada**

Els drets i garanties de la persona informant són els següents:

- Dret a ser informat dels canals interns d'informació que es posin en marxa.
- Dret a rebre informació clara sobre els canals externs d'informació i sobre les autoritats competents d'aquests canals.
- Dret d'elecció. La persona informant pot triar el canal que consideri més adequat, fins i tot tenir accés directe als canals externs d'informació.
- Dret a comunicar la informació per escrit, en persona, a través de correu postal o per correu electrònic, de manera anònima o amb una identificació.
- Dret a rebre una resposta per part de l'entitat sobre la informació emesa.
- Dret a conèixer l'estat de la tramitació de la seva informació i dels resultats de la investigació.
- Dret a ser informat de les possibles conseqüències legals de presentar una informació falsa.
- Dret a la confidencialitat de les comunicacions rebudes, així com de qualsevol tercer mencionat a la comunicació, impedit l'accés a personal no autoritzat.
- Prohibició de represàlies, sense perjudici de les conseqüències legals que puguin derivar de la responsabilitat de la persona informant quan actuï amb mala fe. Les persones informants, així com qualsevol tercer mencionat a la comunicació, no podran ser objecte de cap tipus de represàlia, temptativa de represàlia o amenaces, fins i tot quan les actuacions d'investigació determinin que no s'ha produït cap acció o omissió segons l'àmbit d'aplicació d'aquest protocol.  
Les mesures de protecció previstes per a la persona informant s'apliquen també a les persones físiques que l'acompanyen; a persones com companys de feina o familiars, o aquelles relacionades amb l'informant i susceptibles de patir represàlies; i a les persones jurídiques, quan l'informant mantingui una relació en un entorn laboral o tingui una participació significativa.
- Es garanteix l'aplicació de mesures de suport i de protecció enfront de represàlies de la forma prevista als articles 37 i 38 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer.
- Es garanteix la protecció de dades personals de la forma prevista pels articles 29 a 34 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer.

Els drets i garanties de la persona afectada són els següents:

- Dret a la presumpció d'innocència.
- Dret de defensa.
- Dret a rebre la informació necessària i a accedir a l'expedient d'investigació per conèixer de les accions o omissions que se li atribueixen, llevat dels casos en els quals aquesta informació pugui comprometre el bon funcionament i les proves de la fase d'investigació.
- Dret a ser escoltat en qualsevol moment i presentar les al·legacions que consideri necessàries.
- Es garanteix la mateixa protecció establerta per les persones informants, preservant i garantint en tot cas, la seva identitat, la confidencialitat dels fets i dades del procediment, evitant tot tipus de difusió d'informació que pugui afectar al dret a l'honor de la persona afectada.

En tot cas, la FUEIB garanteix:

- El compliment de les disposicions sobre protecció de dades personals.
- La remissió immediata de la informació al Ministeri Fiscal, quan els fets puguin ser constitutius d'un delictes, o a la Fiscalia Europea, quan els fets afectin als interessos financers de la UE.
- La confidencialitat de les dades comunicades a través del SII, que només seran accessibles per aquelles persones imprescindibles per dur a terme la investigació i resolució. No obstant això, el seu accés serà lícit per altres persones, o fins i tot podrà ser comunicada a experts externs independents, quan resulti necessari per adoptar mesures disciplinàries o per tramitar els procediments judicials que, si és el cas, procedeixin.

## 9. Canals interns de comunicació

Per realitzar comunicacions, es podran utilitzar les vies habilitades següents:

- **Intranet corporativa:** mitjançant l'enllaç <https://fueib.factorialhr.es/complaints>. Garanteix la possibilitat de comunicació anònima.
- **Correu postal:** a través de les adreces següents:
  - A/A: Direcció de la FUEIB



- Ctra. Valldemossa, km 7.5. Edifici Bartomeu Rosselló-Pòrcel (campus universitari, 07122 Palma, Illes Balears)

En aquest cas, el termini de 7 dies per emetre el justificant de recepció de les comunicacions rebudes per correu postal s'inicia des del dia en què la carta arribi a la persona responsable del SII.

- **Correu electrònic:** a través de l'adreça <[canal.intern@fueib.org](mailto:canal.intern@fueib.org)>

Només s'acceptaran les comunicacions rebudes a través de les vies establertes en aquest protocol. Qualsevol comunicació que no es realitzi mitjançant els canals esmentats anteriorment no serà considerada vàlida ni estarà subjecta a aquest protocol.

### **Contingut de les comunicacions**

Les comunicacions que es remetin hauran de contenir la informació següent:

- Descripció dels fets de la manera més concreta i detallada possible.
- Data aproximada en què es varen produir els fets.
- Identificació, sempre que sigui possible, de les persones que hagin participat en els fets.
- Qualsevol informació, evidència o element de prova que faciliti la verificació dels fets.
- Les persones que realitzin les comunicacions per correu postal o reunió presencial hauran de facilitar un correu electrònic o mitjà de contacte a efectes de rebre les notificacions i el seguiment de la comunicació.

Així mateix, no és necessari la identificació de la persona que realitzi la comunicació, tot i que podrà fer-la constar a través de les diferents vies facilitant el seu nom i cognoms.

### **10. Canals externs de comunicació i autoritat independent**

Tota persona física podrà informar l'Autoritat Independent de Protecció de l'Informant (AAI) o les autoritats o òrgans autonòmics corresponents de la comissió de qualssevol accions o omissions incloses en l'àmbit d'aplicació 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, ja sigui directament o prèvia comunicació a través del canal intern corresponent.

### **11. Terminis de gestió de les comunicacions**

Un cop rebuda la comunicació, s'enviarà un justificant de recepció en un termini màxim de 7 dies naturals, llevat que això pugui comprometre la confidencialitat de la comunicació.

El termini màxim per resoldre no superarà els 3 mesos a partir de la recepció del rebut per part de l'informant, o, si no es remet el justificant de recepció a la persona informant, seran 3 mesos després del venciment del termini de 7 dies després de la comunicació inicial. En casos d'alta complexitat, s'admetrà una pròrroga del termini per un altre període de 3 mesos, amb informe motivat que s'incorporarà a l'expedient.

## **12. Procediment de gestió de les comunicacions**

### **12.1. Fase inicial i d'admissió de les comunicacions**

La persona informant que decideix utilitzar el SII de la FUEIB ha d'enviar la comunicació utilitzant els mitjans establerts al apartat 9 d'aquest protocol. Un cop rebuda la comunicació a través dels mitjans habilitats, la FUEIB procedirà al seu registre i li assignarà un codi d'identificació.

Un cop registrada la comunicació, s'enviarà a la persona informant un justificant de recepció en un termini de 7 dies naturals. El responsable del SII serà l'encarregat de fer una anàlisi preliminar de la comunicació en un període que no excedirà un mes des de la data del justificant de recepció.

La deliberació final d'aquest anàlisi previ consistirà en:

- Admetre la comunicació. Els fets descrits a la comunicació són fets subjectes a l'àmbit material d'aquest protocol.
- No admetre la comunicació. No s'acceptarà la comunicació si els fets descrits en aquesta tenen una naturalesa diferent de la referida a l'àmbit d'aplicació d'aquest protocol, manquen de versemblança o si són comunicacions repetides sense informació nova i significativa. En aquests casos, es procedirà a arxivar la comunicació i, si escau, es derivarà a l'àrea més adequada per al seu tractament.

En ambdós casos, el responsable del SII haurà de comunicar per escrit a la persona informant la decisió adoptada i el motiu de l'arxivament o de l'admissió de la comunicació.

Si una comunicació no conté la informació necessària per processar-la, se sol·licitarà a la persona informant que la modifiqui o que proporcioni informació addicional. Se li concedirà un termini de 10 dies naturals per presentar la informació complementària. En cas de no rebre la documentació requerida, se li farà una segona sol·licitud, amb un termini addicional de 5 dies naturals. En cas de no obtenir-ne resposta, la comunicació

no serà acceptada per manca d'informació necessària per iniciar el procediment d'investigació.

En cas d'indicis d'un presumpte delictes, la comunicació es traslladarà immediatament al Ministeri Fiscal. Si els fets afecten els interessos financers de la Unió Europea, s'enviaran a la Fiscalia Europea.

## **12.2. Fase d'investigació**

La fase d'investigació comprèn totes les actuacions encaminades a comprovar la versemblança dels fets comunicats.

Una vegada que s'hagi admès a tràmit la comunicació, el responsable del SII crearà un expedient d'obertura sobre la comunicació que es pretén investigar. El contingut de l'expedient serà el següent:

- Informació descriptiva de la comunicació, indicant la data de recepció.
- Dades aportades, diferenciant les dades objectives de les subjectives.
- Valoració del contingut de la comunicació i de la fiabilitat de la persona informant.
- Identificació de les persones afectades.

El responsable del SII podrà sol·licitar, a la persona informant, a les àrees, als departaments i/o a les persones implicades, la informació i col·laboració que consideri necessàries per fer la recerca.

Per poder dur a terme les accions que consideri oportunes, el responsable del SII podrà:

- Revisar les proves aportades per la persona informant i requerir-li, si escau, noves evidències i/o proves per poder millorar el procés d'investigació.
- Revisar els documents o registres necessaris, sempre respectant la normativa vigent sobre la protecció de dades.
- Analitzar els processos o procediments implantats per la FUEIB.
- Sol·licitar assessorament d'un expert extern independent.
- Realitzar entrevistes a les persones implicades. Les persones entrevistades hauran de signar un document de confidencialitat (annex II).
- Qualsevol actuació que consideri oportuna per poder continuar el procediment d'investigació, sempre respectant la normativa vigent sobre la protecció de dades.

El responsable del SII inclourà a l'expedient d'investigació la documentació i la informació detallada de totes les accions desenvolupades que s'hagin recaptat durant aquesta fase.

## **Equip investigador**

Amb caràcter general el responsable del SII dirigirà la fase d'investigació, llevat que opti per designar un equip investigador. Podrà delegar en altres membres de la FUEIB o recórrer a un tercer extern independent per a certes tasques de la investigació, sempre que sigui estrictament necessari i respectant les garanties de confidencialitat i altres principis establerts en aquest protocol.

### **12.3. Comunicació a la persona afectada i tràmit d'audiència**

El responsable del SII ha d'informar la persona afectada dels fets que se li atribueixen i dels principals esdeveniments que poden ocórrer durant la investigació, en el termini d'un mes des de l'acceptació de la comunicació. No obstant això, aquesta comunicació pot ser ajornada si es considera que això posaria en perill la investigació, podria provocar la manipulació o destrucció de proves o dificultar l'obtenció de proves essencials. En aquests casos, el termini de notificació a la persona afectada es determinarà per evitar qualsevol interferència durant la investigació.

La FUEIB assegurarà la integritat i la no manipulació de les proves recollides. Prèviament a qualsevol proposta de resolució, el responsable del SII informará la persona afectada del seu dret a presentar al·legacions. Aquestes al·legacions hauran de presentar-se en un termini de 10 dies naturals des de la seva notificació per garantir el dret a aportar qualsevol documentació, evidència o prova en sentit contrari que consideri rellevant.

En cap cas no es revelarà la identitat de la persona informant a la persona afectada ni s'atorgarà accés a la informació continguda en la comunicació.

### **12.4. Fase de resolució. Informe motivat i termini per resoldre**

Un cop finalitzades les actuacions d'investigació i, si escau, després que la persona afectada hagi exercit el seu dret a presentar al·legacions, el responsable del SII elaborarà un informe motivat i adoptarà les mesures i conclusions següents:

- Arxivament de l'expedient si la investigació dels fets assenyalats no revela cap incompliment, manca de proves, absència de fets o falta de veracitat en la informació, entre altres motius. En cas que el Responsable del SII consideri que la persona informant ha actuat de mala fe, s'aplicaran les mesures disciplinàries pertinents segons cada cas.
- Remissió al Ministeri Fiscal o a la Fiscalia Europea si, tot i que no es varen detectar indicis de comissió d'un delicte en la fase inicial, es revelen durant el procés d'investigació.

- Informe favorable sobre la comissió d'una irregularitat o incompliment de la normativa aplicable, amb l'acord de prendre les mesures disciplinàries pertinents per a cada cas.

En tot cas, el responsable del SII informará la persona informant sobre el contingut de la resolució, i si és necessari, a la persona afectada, en un termini màxim de tres mesos des de la recepció de la comunicació. En situacions d'especial complexitat, es podrà concedir una pròrroga de tres mesos addicionals amb informe previ que s'incorporarà a l'expedient, justificant-ne els motius.

Quan altres membres de l'organització o un assessor extern hagin participat en la gestió del procediment, emetran un informe de conclusions que facilitarán al responsable del SII perquè pugui emetre la resolució final de l'expedient.

### **Contingut mínim de la resolució. Informe de conclusions**

Aquest informe haurà de contenir, almenys, els elements següents, sense perjudici de les garanties de confidencialitat establertes:

- Antecedents de l'expedient: fets de la comunicació i identificació dels subjectes intervinents.
- Objecte de la investigació i la seva finalitat: naturalesa de la irregularitat o de l'incompliment.
- Relació de fets investigats, evidències i proves analitzades.
- Conclusions o valoració dels fets.
- Proposta de mesures, controls i/o accions que ha d'implantar per la FUEIB per impedir o mitigar la probabilitat, a fi que aquesta infracció no es repeteixi.

### **13. Conservació i registre de la comunicació gestionada**

La FUEIB disposarà d'un sistema de registre per a les comunicacions rebudes i les investigacions internes realitzades, garantint la confidencialitat requerida segons la Llei 2/2023, de 20 de febrer.

Aquest registre no tindrà caràcter públic. Només a petició fundada de l'autoritat judicial competent, mitjançant una interlocutòria i dins el marc d'un procediment judicial sota la seva tutela, es podrà accedir totalment o parcialment al contingut d'aquest registre.

En cap circumstància, les dades de caràcter personal es conservaran per un termini superior a deu anys.

#### **14. Protecció de dades de caràcter personal**

El tractament de dades personals que derivin de la comunicació rebuda a través del SII es regirà per l'aplicació d'aquest i pel que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la Llei orgànica 7/2021, de 26 de maig, de protecció de dades personals tractades per finalitats de prevenció, detecció, investigació i enjudiciament d'infraccions penals i execució de sancions penals.

El responsable del tractament de les dades derivades de les denúncies serà la pròpia entitat, amb les dades següents:

FUNDACIÓ UNIVERSITAT EMPRESA ILLES BALEARS MP (FUEIB)  
CIF: G07779895  
Domicili: ctra. de Valldemossa, km 7.5, 07122 Palma  
Telèfon: 971 17 20 22  
<[dpo@fueib.org](mailto:dpo@fueib.org)>

S'atendrà a les disposicions de l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, en els casos en què les dades personals siguin obtingudes directament dels interessats. En aquests casos, s'informarà de manera explícita sobre la confidencialitat de la identitat dels interessats, la qual no es comunicarà en cap cas a la persona afectada ni a tercers.

La identitat de la persona informant només serà revelada a l'autoritat judicial, al Ministeri Fiscal o a l'autoritat administrativa si és necessària dins del marc d'una investigació penal, disciplinària o sancionadora.

L'accés a les dades personals configurades al SII quedarà limitada exclusivament per les persones següents:

- El responsable del SII.
- Els responsables de Recursos Humans i dels serveis jurídics de la FUEIB, quan sigui necessària la seva actuació.
- El delegat de protecció de dades.

No obstant això, altres persones diferents de les esmentades també podran accedir a les dades personals d'un expedient d'investigació específic. Així mateix, la FUEIB podria optar per recórrer a un tercer extern independent, si la seva intervenció fos necessària per adoptar les mesures pertinents.

En cas que la FUEIB rebí informació sobre dades personals que no siguin rellevants per a la investigació o per al coneixement de les accions i omissions incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquest protocol, procedirà a la seva supressió immediata. Igualment, eliminarà les dades personals comunicades que afectin conductes que no estiguin previstes dins l'àmbit d'aplicació d'aquest protocol.

Les dades personals sotmeses a investigació es conservaran al SII només pel temps necessari. En cas que hagin transcorregut tres mesos des de la recepció de la comunicació sense que s'hagin iniciat les actuacions d'investigació, es procedirà a la supressió d'aquestes dades personals, llevat que la finalitat de la seva conservació sigui garantir l'evidència del correcte funcionament del SII.

El delegat de protecció de dades de la FUEIB és el responsable de sistemes de gestió de l'entitat.

Les persones informants podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació del tractament, portabilitat i de no ser objecte de decisions individualitzades davant del delegat de protecció de dades, a través de l'adreça electrònica <dpo@fueib.org>, mitjançant un escrit motivat que acrediti la seva identitat.

## **15. Règim sancionador**

El règim sancionador per incompliment de les obligacions establertes en aquest protocol es determinarà d'acord amb els principis i les regles de procediment contemplats a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. S'estableix sota el règim sancionador de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, les sancions aplicables a les persones físiques i jurídiques que cometin qualsevol infracció estipulada a l'article 63 de la mateixa llei.

L'autoritat per exercir la potestat sancionadora recau en l'AAI i en els òrgans competents de les comunitats autònomes, sense perjudici de les facultats disciplinàries que puguin ser imposades dins de l'àmbit intern de cada entitat.

## **Annex I. Document de confidencialitat i acceptació del SII per a les persones a les quals es delegui la fase d'investigació**

### **Document de confidencialitat i acceptació del Sistema Intern d'Informació per a les persones a les quals es delegui la fase d'investigació**

Jo, \_\_\_\_\_, en qualitat de persona treballadora de la Fundació Universitat-Empresa de les Illes Balears MP (FUEIB), declar que he llegit el PROTOCOL DE GESTIÓ DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ DE LA FUNDACIÓ UNIVERSITAT-EMPRESA DE LES ILLES BALEARS MP i accept complir els principis i el procediment establerts en aquest protocol, així com que totes les comunicacions seran tractades de manera confidencial i es garantirà l'anonimat de totes les persones implicades en tot moment.

He estat informat de les possibles conseqüències d'incompliment d'aquest protocol.

Palma, en la data de la signatura electrònica.

*(signatura)*



## **Annex II. Document de confidencialitat per a les persones entrevistades durant la fase d'investigació**

### **Document de confidencialitat per a les persones entrevistades durant la fase d'investigació**

Jo, \_\_\_\_\_, declar que totes les comunicacions i informacions obtingudes durant la reunió seran tractades de manera confidencial.

Entenc la importància de mantenir la confidencialitat de la informació revelada durant la reunió. Així mateix, em compromet a no divulgar ni compartir cap detall d'aquesta sense l'autorització explícita dels responsables, seguint els procediments especificats en aquest protocol.

M'han informat de les possibles conseqüències d'incomplir aquest protocol. Estic compromès a assumir les responsabilitats que corresponguin en cas de qualsevol violació d'aquesta confidencialitat.

Palma, en la data de la signatura electrònica.

*(signatura)*