



PROCEDIMENT PER A LA GESTIÓ D'INFORMACIONS REBUDES AL CANAL ÈTIC

*Aprovat en Assemblea amb data de 14 de
novembre de 2025*

MÉS PER
MALLORCA

PROCEDIMENT PER A LA GESTIÓ D'INFORMACIONS REBUDES AL CANAL ÈTIC

Article 1. Objecte del procediment de gestió d'informacions.

El Canal Ètic, és el canal previst per a atendre consultes, comunicacions i denúncies d'actes o omissions de qualsevol de les persones membres de MÉS PER MALLORCA que es contradiguin amb el seu Codi Ètic i de Conducta.

El procediment de gestió d'informacions té per objecte la regulació d'aquells actes i tràmits que es duguin a terme per part de MÉS PER MALLORCA com a conseqüència de la presentació d'informacions a través del Canal Ètic.

Article 2. Àmbit d'aplicació

La present regulació s'aplicarà ens els supòsits en els que MÉS PER MALLORCA hagi de tramitar el procediment de gestió d'informació al que es refereix l'article 9 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*.

Aquest procediment s'aplicarà a les persones informants següents:

- Treballadores i treballadors de MÉS PER MALLORCA
- Treballadores i treballadors per MÉS PER MALLORCA a qualsevol entitat, organisme o institució.
- Membres de la Comissió Executiva
- Membres de l'Assemblea de MÉS PER MALLORCA, militants i simpatitzants.
- càrrecs institucionals de MÉS PER MALLORCA
- becaris o estudiants en pràctiques de MÉS PER MALLORCA
- Proveïdors, empreses o professionals que treballin per MÉS PER MALLORCA
- La ciutadania en general que siguin testimonis directes o indirectes de qualsevol acció o omissió que pugui afectar a MÉS PER MALLORCA.

Article 3. Definicions

1. **Informant:** persona física que hagi obtingut informació sobre infraccions en el context laboral, professional o de militància i que les posi en coneixement de MÉS PER MALLORCA.
2. **Persona investigada:** persona física a la que se li atribueix per part de l'informant la comissió de les infraccions denunciades. També se consideraran persones investigades, les que, sense haver estat objecte d'informació per part de l'informant, a través dels actes d'instrucció del procediment s'hagi tengut coneixement de la presumpta comissió per part d'aquestes de les infraccions abans esmentades
3. **Tercers:** persones físiques que puguin tenir coneixement d'aspectes relacionats amb el fet o la infracció informada, ja sigui com a testimoni directe o com a testimoni indirecte i que pugui aportar informació al procediment.

Article 4. Drets de les persones informants

1. Les persones informants tendran la garantia de fer efectius els següents drets, sense perjudici de qualsevol altre reconegut per la legislació vigent:
 - a. A presentar informacions de manera anònima i a que es mantengui l'anonimat durant el procediment
 - b. A indicar un domicili, correu electrònic o lloc segur on rebre les comunicacions que realitzi la persona Responsable de Compliment.
 - c. A comparèixer davant la persona Responsable de Compliment.
 - d. A la renúncia de comunicar-se amb la persona Responsable de Compliment, i, en el seu cas, a la revocació de l'esmentada renúncia en qualsevol moment.
 - e. A la preservació de la seva identitat.
 - f. A la protecció de les seves dades personals
 - g. A conèixer la identitat de la persona en qui es delegui la instrucció del procediment
 - h. A la confidencialitat de les comunicacions.
 - i. A no patir cap tipus de represàlia (ni accions ni omissions) per part de l'organització per mor d'una comunicació emesa.
2. Als tercers en el procediment se'ls reconeix els drets previstos en la lletres b), c), e), f) i h) de l'apartat 1. Sense perjudici de la possibilitat d'estendre a aquests i en la mesura d'allò possible, les mesures de suport i protecció de l'informant previstes per la llei 2/2023.

Article 5. Drets de les persones investigades.

Les persones investigades tenen els drets reconeguts a la legislació vigent i, en especial els següents:

- a) A ser informades a la major brevetat possible de la informació que els afecta.
- b) A l'honor i a la intimitat
- c) A la presumpció d'innocència
- d) A l'accés a les actuacions que es duen a terme contra elles, sense perjudici de les limitacions temporals que es pugin adoptar per tal de garantir el resultat de les actuacions.
- e) A conèixer la identitat de la persona que instrueixi el procediment.
- f) A la preservació de la seva identitat, front a qualsevol persona aliena a qui instrueix el procediment.
- g) A la protecció de les seves dades personals
- h) A la confidencialitat de les comunicacions.

Article 6. De la persona Responsable de Compliment

És la persona designada per la Comissió Executiva per a la gestió del sistema intern d'informació i de la tramitació d'expedients d'investigació.

La persona Responsable de Compliment rebrà la informació i en donarà trasllat a la Comissió Executiva, com a òrgan de direcció del partit.

Aquesta persona exerceix el seu càrrec amb independència i de manera autònoma.

La persona Responsable de Compliment podrà nomenar un equip de persones que l'ajudin a recabar la informació necessària per elevar informe a la Comissió de Garanties, en tant que màxim òrgan d'interpretació dels Estatuts i corpus normatiu de MÉS PER MALLORCA.

Cap de les persones que treballin amb un expedient poden rebre ordres de cap persona de la Comissió Executiva o òrgan de direcció.

Les persones que formin part de l'equip que instrueix un expedient estan obligades a respectar els drets dels informants i de tercers, així com el deure de preservar el secret, tal i com s'estipula en el present document.

Article 7. Terminis del procediment.

1. El termini per resoldre les actuacions de la investigació a les que doni lloc el procediment de gestió d'informacions no pot ser superior a 3 mesos, llevat d'aquells supòsits d'especial complexitat, en tal cas podrà, de manera motivada acordar-se l'ampliació de l'esmentat termini fins a un termini màxim de tres mesos addicionals.
2. El còmput del termini al que es refereix l'apartat anterior s'inicia des de la recepció de la comunicació per part de la persona Responsable de Compliment o, si no s'envia justificant de recepció a la persona informant, des del venciment del termini de set dies després d'haver rebut la comunicació.
3. Els terminis en dies als que fa referència el present document se consideraran dies hàbils, llevat que expressament s'indiqui que són naturals.
Del còmput del termini en dies hàbils se n'exclouen els dissabtes, els diumenges i els declarats festius.

Article 8. Protecció de les dades de caràcter personal.

El tractament de les dades personals que se derivin de la tramitació del present procediment de gestió d'informacions se realitzarà d'acord amb allò que disposa la normativa vigent.

El sistema intern d'informació ha d'impedir l'accés no autoritzat i preservar la identitat i garantir la confidencialitat de les dades corresponents a les persones investigades i a qualsevol tercer que s'esmenti en la informació subministrada, especialment la identitat de la persona informant en cas que s'hagués identificat.

Es remetrà la informació rebuda i les dades personals corresponents a les autoritats competents quan els fets poguessin ser indiciàriament constitutius de delictes.

Article 9. Manera de presentació de les informacions.

La informació sobre la comissió d'infraccions per acció o omissió, així com qualsevol altra derivada de la tramitació del present procediment se comunicarà per escrit o verbalment d'acord amb allò que estableix el canal intern d'informació que es troba a la web de MÉS PER MALLORCA.

Article 10. Recepció d'informació per persones alienes a la persona Responsable del Sistema.

Quan la informació no es remeti a través del canal intern d'informació i arribi a membres de MÉS PER MALLORCA diferents de la persona Responsable de Compliment, aquests tenen l'obligació de remetre-la de manera immediata a aquesta, així com el deure de preservar la confidencialitat i abstenir-se de realitzar qualsevol actuació que pugui revelar directa o indirectament la identitat de la persona informant i de la persona investigada.

A aquests efectes, MÉS PER MALLORCA durà a terme accions formatives al seu personal en aquesta matèria.

La divulgació per part del tercer receptor de la mera existència i, en el seu cas, del contingut de la informació, pot suposar la vulneració de les garanties de confidencialitat i anonimat, conducta tipificada com a infracció molt greu.

Article 11. Registre i documentació de les informacions.

La presentació d'informació se documentarà en qualsevol dels següents mitjans:

- a) Mitjançant còpia de l'escrit de presentació de la informació
- b) Mitjançant una gravació de la conversa en un format segur, durador i accessible.
- c) A través d'una transcripció completa i exacta de la conversa mantinguda en la reunió presencial, que es farà constar a l'acta corresponent. En aquest supòsit, s'oferirà a la persona informant l'oportunitat de comprovar, rectificar i acceptar mitjançant la seva signatura la transcripció de la conversa.

Article 12. Registre en el sistema intern d'informació.

Rebuda la comunicació, es procedirà al seu registre i se li assignarà un nombre d'expedient.

El sistema de gestió d'informació estarà contingut en una base de dades segura i d'accés restringit exclusivament a la persona Responsable de Compliment i, si fos el cas, a les persones que aquesta habiliti de l'equip que formi, i, si fos el cas, de la Comissió de Garanties.

El registre haurà de contenir les dades següents:

- a) Data de recepció
- b) Codi d'identificació
- c) Actuacions desenvolupades
- d) Mesures adoptades
- e) Data de tancament.

Article 13. Justificant de recepció.

Rebuda la comunicació, en un termini de 7 dies naturals, següents a la seva recepció es procedirà a emetre un justificant de recepció a la persona informant.

Article 14. Tràmit de l'admissió.

1. Registrada la comunicació, la persona Responsable de Compliment haurà de comprovar si aquesta es refereix a fets o conductes que es trobin dins l'àmbit objectiu previst a l'art. 2 de la Llei 2/2023, i si la persona informant es troba en l'àmbit d'aplicació que preveu l'article 2 del present document.
2. A tals efectes, la persona Responsable de Compliment, sempre que la persona informant no hagi renunciat a comunicar-se amb ella, podrà requerir a la persona informant l'esmena o l'aportació d'informació addicional, en un termini no superior a 7 dies, informant de les conseqüències de no complir el requeriment.
3. Realitzat l'anàlisi sobre admissibilitat, la persona Responsable de Compliment decidirà mitjançant resolució, sense perjudici d'allò previst a l'apartat anterior, en un termini no superior a 15 dies des de la data d'entrada en el registre del sistema de gestió d'informació:
 - a. Inadmetre la comunicació de la informació, en algun dels casos següents:

- i. Quan la persona informant no es trobi dins l'àmbit d'aplicació del present document
- ii. Quan els fets relatats manquin de tota versemblança.
- iii. Quan els fets relatats no vagin contra la normativa interna ni els principis de MÉS PER MALLORCA
- iv. Quan la comunicació manqui manifestament de fonament o existeixin, a judici de la persona Responsable de Compliment, indicis racionals d'haver-se obtingut mitjançant la comissió d'un delictes. En aquest cas, a més de la inadmissió, es remetrà a l'autoritat competent la relació circumstanciada dels fets que s'estimin constitutius de delictes.
- v. Quan la informació no contengui nova informació i significativa sobre infraccions en comparació amb una comunicació anterior respecte de la qual ja s'han conclòs els corresponents procediments, a no ser que es donin noves circumstàncies de fet o de dret que justifiquin un seguiment diferent.

La inadmissió es comunicarà a la persona informant en els 5 dies següents a la seva adopció, llevat que la comunicació fos anònima o l'informant hagués renunciat a comunicar-se amb la persona Responsable de Compliment. La inadmissió suposarà la finalització del procediment.

- b. Admetre a tràmit la comunicació: L'admissió a tràmit es comunicarà a la persona informant en els 5 dies següents a la seva adopció, llevat que la comunicació fos anònima o la persona informant hagués renunciat a comunicar-se amb la persona Responsable de Compliment.
- c. Remetre amb caràcter immediat la informació a l'autoritat competent quan els fets poguessin ser indiciàriament constitutius de delictes. En aquest supòsit, es produirà la finalització del procediment fent constar en el mateix aquesta circumstància.

Article 15. De la instrucció del procediment de gestió d'informacions.

- 1. La instrucció comprendrà totes aquelles actuacions encaminades a comprovar la versemblança dels fets relatats.

2. La persona Responsable de Compliment serà la instructora del procediment
3. Tots els actes d'instrucció garantiran els drets fonamentals de la persona investigada.

En aquest sentit, la persona investigada no té l'obligació de declarar ni de complir els requeriments de la persona Responsable de Compliment, sense perjudici de la constància d'aquesta circumstància en l'expedient.

Els actes de comunicació i entrevistes que, en el seu cas procedeixin, es realitzaran amb la màxima discreció possible, amb la finalitat de preservar el secret de les actuacions, preservant la identitat de la persona informant, tercers i persones investigades, i, en tot cas, garantint la confidencialitat de les informacions.

4. S'haurà de deixar constància de la pràctica de tots els actes d'instrucció.
5. La persona Responsable de Compliment podrà crear un equip per tal de recabar la informació necessària per tal d'elabora l'informe que serà remès a la Comissió de Garanties.

Article 16. Informació a la persona investigada.

1. En el termini màxim de 15 dies des de la resolució de l'admissió, s'informarà a la persona investigada de l'existència de les actuacions, dels fets relatats de manera resumida, llevat que l'esmentada comunicació pugui facilitar ocultació, destrucció i alteració de proves, en aquest cas, la persona Responsable de Compliment, de forma motivada, podrà modificar l'esmentat termini fins que desapareixin les circumstàncies esmentades.

La comunicació inclourà el nom de la persona Responsable de Compliment i, si fos el cas, els de les persones que formin part de l'equip encarregat del procediment.

2. Addicionalment, serà informada del dret a presentar al·legacions per escrit i a aportar les proves que consideri convenient, a sol·licitar entrevista amb la persona Responsable de Compliment i, si fos el cas, amb l'equip que treballarà amb aquesta, i del tractament de les seves dades personals.
3. En cap cas se comunicarà a les persones investigades la identitat de la persona informant ni se'ls donarà accés a la comunicació. S'advertirà a

la persona investigada de les conseqüències de revelar informació a tercers en els termes previstos als Estatuts.

4. Les comunicacions que es realitzen amb la persona investigada hauran de documentar-se i deixar-ne constància del seu resultat, tant si han estat recollides expedint-ne un justificant de recepció, com si han estat refusades.

Article 17. Tràmit d'audiència

1. Rebuda la informació a la què fa referència el punt anterior, la persona investigada podrà presentar al·legacions i la documentació que estimi oportuna en el termini de 15 dies.
2. Si la persona Responsable de Compliment considera convenient la realització d'una entrevista, o la persona investigada la demana, procedirà a convocar-la indicant, lloc, data i hora i se li comunicarà a la persona investigada..
3. L'entrevista es documentarà d'acord amb allò que indica l'article 12.c) i formarà part de l'expedient.
4. Sense perjudici d'allò indicat anteriorment, la persona investigada té dret a ser escoltat en qualsevol moment.

Article 18. Accés a l'expedient.

1. En qualsevol moment durant la tramitació del procediment, la persona investigada tindrà dret a accedir al contingut de l'expedient, sempre que aquest fet no faciliti l'ocultació, destrucció i alteració de proves, en tal cas, la persona Responsable de Compliment podrà diferir l'accés de forma motivada, fins que desapareixin les esmentades circumstàncies.

En qualsevol cas, la persona Responsable de Compliment adoptarà les mesures necessàries per tal que l'accés es produeixi preservant la identitat de la persona informant.

2. En el cas que es procedeixi a l'accés a l'expedient quedarà constància d'aquesta circumstància, amb indicació del contingut, data i hora.
3. La persona investigada té el deure de mantenir la confidencialitat de la informació que obtingui com a conseqüència de l'accés a l'expedient. Queda prohibida qualsevol actuació que tendeixi a identificar a la persona informant o a tercers, sense perjudici de les obligacions

derivades de la normativa de protecció de dades personals i del respecte al deure de secret per aquests casos.

4. Així mateix, la persona investigada serà informada que el trencament de les garanties de confidencialitat i anonimat de les actuacions pot constituir una infracció molt greu.

Article 19. Resolució del procediment.

1. Conclores les actuacions, la persona Responsable de Compliment emetrà un informe. En el cas que s'hagi treballat en equip i/o amb la Comissió de Garanties, aquest s'adoptarà per la majoria simple dels seus membres, i se notificarà a la persona informant, si s'ha identificat i si no ha renunciat a la comunicació amb la persona Responsable de Compliment i a la persona investigada i contindrà al manco:
 - a. Una exposició dels fets relatats juntament amb el número de l'expedient, la data de registre i la de l'acord d'admissió.
 - b. Les actuacions realitzades amb la finalitat de comprovar la versemblança dels fets que recollirà, al manco i de manera resumida, les al·legacions formulades per la persona investigada, inclosa, si fos el cas, l'entrevista. la documentació aportada per aquest o la replegada per la persona Responsable de Compliment a través de tercers i tantes altres informacions en les que es basi la resolució adoptada.
 - c. Les conclusions en les que s'ha arribat en la instrucció i la valoració de les diligències i dels indicis que les suporten.
 - d. Les decisions adoptades d'acord amb l'apartat següent.
2. Emès l'informe, la persona Responsable de Compliment adoptarà alguna de les següents decisions:
 - a. Arxivar l'expedient
 - b. Remetre'l a l'autoritat competent si, tot i no apreciar inicialment indicis de delictes, així resultas del curs de la instrucció.
 - c. Traslladar l'informe a la Comissió de Garanties per tal que aquesta en faci la valoració pertinent i l'elevi posteriorment a la Comissió Executiva
3. El termini per finalitzar les actuacions i donar resposta a la persona informant, si fos el cas, no podrà ser superior a 3 mesos des de l'entrada al registre, sense perjudici de l'ampliació del termini previst a l'article 7.

4. Les decisions adoptades per la persona Responsable de Compliment amb el vist-i-plau de la Comissió de Garanties no seran recurribles a la mateixa Comissió de Garanties