



Port de Barcelona

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES
AUTORITAT PORTUARIA DE BARCELONA
25/06/2025

Edición	Apartados modificados	Descripción general del cambio	Fecha
V.1.1	Aprobación Consejo de Administración	-	Junio 2025

CONTENIDO

1.- OBJETO Y DEFINICIONES.	3
2.- ÁMBITO.	4
4.- CANALES EXTERNOS.	7
5.- PROCESO DE INVESTIGACIÓN.	8
5.1.- Recepción de las comunicaciones.	8
5.2 Análisis preliminar.	9
5.3.- Investigación interna.	10
5.4 Resolución.	12
6.- FUNCIONES EN LA INVESTIGACIÓN.	14
6.1.- Competencias para el análisis preliminar y para la decisión de admisión/inadmisión.	14
6.2.- Competencias para la investigación y propuesta de resolución.	14
7.- CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A LAS INVESTIGACIONES INTERNAS Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.	15
8.- VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN, MEJORA, PUBLICACIÓN Y FORMACIÓN.	15
9.- ENTRADA EN VIGOR.	15
ANEXO I PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS.	16
ANEXO II DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)	19
ANEXO III CLÁUSULAS INFORMATIVAS	22

1.- OBJETO Y DEFINICIONES.

1.1.- El presente Procedimiento de Gestión de Informaciones (en adelante, **el Procedimiento**) tiene como fundamento y se aprueba al amparo de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (en adelante, **Ley 2/2023**). El Procedimiento se aplica a la gestión de las informaciones recibidas a través del Sistema Interno de Información (en adelante, **SII**) y regula la gestión y tramitación de las comunicaciones, informaciones, denuncias y consultas recibidas a través del SII, en el que se integra el Canal de Denuncias de la Autoridad Portuaria de Barcelona (en adelante, **APB**).

1.2.- A través del SII, se pueden dirigir comunicaciones sobre posibles incumplimientos o irregularidades, ilícitos o hechos delictivos, incluidas comunicaciones sobre posibles casos de acoso, de acuerdo con la Ley 2/2023.

1.3.- El responsable del SII de la APB es el Órgano de Cumplimiento, que está compuesto por:

- El/la Subdirector/a General del Servicio Jurídico de la APB (que actúa como Presidente del Órgano de Control).
- El/la Subdirector/a General de Organización y recursos internos de la APB.
- El/la Director/a de Control de Cumplimiento y Auditoría de la APB (que actuará como Secretario del Órgano de Control).

1.4.- A los efectos de la presente regulación se entenderá por:

- Informante: la persona física o jurídica que haya obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional y que las pongan en conocimiento de la APB.
- Persona afectada: la persona física a la que se atribuye por el informante la comisión de las infracciones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 2/2023. También se considerarán personas afectadas, las que, sin haber sido objeto de información por el informante, a través de los actos de instrucción del procedimiento se haya tenido conocimiento de la presunta comisión por parte de éstas de las infracciones antes referenciadas.

- Terceros: las personas físicas que pueden tener conocimiento de aspectos relacionados con la infracción informada, ya sea como testigo directo o indirecto y que puede aportar información al procedimiento.
- Sistema interno de información (SII): es el cauce de información establecido por la APB para informar sobre las acciones u omisiones previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, con las funciones y contenidos recogidos en el artículo 5.2 de dicha norma. Incluye el Canal interno de información y el Sistema de gestión de la información.
- Canal interno de información: es el Sistema Interno de Información establecido por la APB. Las informaciones recibidas por cualquier medio por la APB, relacionadas con el objeto de este Procedimiento, se remitirán al canal interno de información creado por la APB, bajo la administración del responsable del Sistema Interno de Información.

1.5.- El SII de la APB es un sistema de comunicación tanto interno como abierto a terceros externos, por lo que pueden presentar comunicaciones, informaciones y denuncias y consultas tanto los empleados de la APB, como cualquier tercero que haya tenido conocimiento de los hechos comunicados en el contexto de una relación, profesional, administrativa, mercantil o de cualquier otro tipo con la APB.

2.- ÁMBITO.

2.1.- El Procedimiento resulta de aplicación a las comunicaciones que se reciban a través del SII en relación con las siguientes materias, tal y como se establece en la Ley 2/2023, de 20 de febrero:

a) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:

1.º Entran dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno¹;

¹ De conformidad con el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019 -de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937:

2.º Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE); o

3.º Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

b) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

c) Cualquier infracción de los principios establecidos en los códigos de conducta o sistemas de cumplimiento de la APB.

d) Cualquier otro tipo de irregularidad que pueda implicar responsabilidad para la APB.

2.2.- El Procedimiento resulta aplicable a los miembros del Consejo de Administración, directivos y empleados de la APB, así como a las entidades que dependan de la APB o se encuentren participadas por la APB de forma mayoritaria.

-
- o Contratación pública.
 - o Servicios, productos y mercados financieros, y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
 - o Normas relativas a la comercialización y uso de productos sensibles y peligrosos.
 - o Seguridad del transporte.
 - o Protección del medio ambiente.
 - o Normas relativas a la protección y gestión de aguas y suelos.
 - o Protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear.
 - o Seguridad de los alimentos y los piensos, sanidad animal y bienestar de los animales.
 - o Salud pública.
 - o Protección de los consumidores.
 - o Protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información.

3.- CANALES INTERNOS.

3.1.- La APB tiene establecido dentro de su Sistema Interno de Información los siguientes canales, accesibles a través de la intranet y página web.

- **Canal ético.** Tiene como finalidad recibir y gestionar las comunicaciones por incumplimiento del Código Ético y de Conducta, Plan de Medidas Antifraude, Política de Cumplimiento y demás normativa legal o interna de la APB o de su empresa participada Gerencia Urbanística Port Vell. Este canal es gestionado por el Órgano de Cumplimiento de la APB, responsable del SII.
- **Canal de activación del protocolo de acoso de la APB.** Tiene como finalidad recibir y gestionar las denuncias motivadas por conductas constitutivas de acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso moral, ciberacoso, acoso por razón de LGTBI+Fobia y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el ámbito laboral. Este canal es gestionado por la agente de igualdad de la APB en coordinación con el Comité de Atención al Acoso de la APB.

3.2.- Las comunicaciones a través del canal ético, tal como establece el artículo 7 de la Ley 2/2023, se podrán realizar por escrito o verbalmente, a través de los siguientes medios y canales habilitados:

- 1) Preferentemente mediante formulario web que la APB pone a disposición a través del Canal Ético, al que se puede acceder tanto por la intranet como a través del siguiente enlace web: <https://www.portdebarcelona.cat/ca/coneix-el-port/autoritat-portuaria/qui-som/codi-etic-i-de-conducta> . En el caso de la Gerencia Urbanística Port Vell, también se puede acceder a través del enlace web <https://portvellbcn.cat/ca/>.
- 2) Presencialmente ante el responsable del Sistema Interno de Información en las oficinas corporativas de la APB.
- 3) Mediante el correo electrónico: codietic@portdebarcelona.cat
- 4) Dirigiendo la comunicación por correo postal a la atención del Responsable del Sistema Interno de Información, a la siguiente dirección postal:

AUTORITAT PORTUARIA DE BARCELONA
Canal de Información (Órgano de Cumplimiento),
World Trade Center, Edifici Est, 7ª Planta
Moll de Barcelona, s/n
08039 – Barcelona

3.3.- En el SII también se ha establecido un canal para realizar consultas, que no denuncias, sobre la aplicación o interpretación del Código Ético y de Conducta, Plan de Medidas Antifraude, Política de Cumplimiento y Política de Anticorrupción. La gestión de estas consultas se realiza conforme a un procedimiento interno específico. Por tanto, el presente Procedimiento no es de aplicación al canal de consultas.

3.4.- Tal y como se establece en el artículo 9 de la Ley 2/2023, cuando la comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, el receptor tendrá la obligación de remitir la comunicación inmediatamente al Responsable del Sistema.

4.- CANALES EXTERNOS.

4.1.- El informante también puede acceder a los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea. De conformidad con lo dispuesto en el art. 9.2.b) de la Ley 2/2023, existen canales externos a los que el informante puede dirigirse ya sea directamente o previa comunicación a través del canal interno.

4.2.- De este modo, con carácter adicional, se ponen a disposición de los informantes los diferentes canales externos de comunicación gestionados por la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.), autoridades u órganos autonómicos correspondientes, dónde las personas interesadas podrán hacer llegar su comunicación, si así lo desean.

i. Unión Europea: OLAF, Oficina Anti-Fraude:

https://anti-fraud.ec.europa.eu/index_es

ii. Autoridad Independiente de Protección del Informante, AAI:

Pendiente de creación del canal.

iii. Servicio Nacional de Coordinación Antifraude:

consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es

iv. Oficina Antifrau de Catalunya

www.antifrau.cat/es/investigacion/denuncia.html

5.- PROCESO DE INVESTIGACIÓN.

5.1.- Recepción de las comunicaciones.

5.1.1.- Las comunicaciones deben basarse en criterios de buena fe, proporcionalidad y veracidad y deben de contener unos elementos mínimos que permitan iniciar el análisis, detallándose la siguiente información:

- Los datos de contacto del informante, salvo en el que caso en que quiera realizar la comunicación de forma anónima.
- Las entidades afectadas por la comunicación.
- El tipo de vínculo que el informante mantiene con las entidades o entidad afectada, siempre que así lo desee salvando su anonimato.
- La fecha o fechas en que se hubieran cometido los hechos denunciados (aunque sea por aproximación).
- La/s persona/s que, en su caso, fueran responsables de dicha infracción.
- Una descripción completa y lo más precisa posible de los hechos, indicando si existen otras personas testigos de éstos.
- Documentos, datos y demás fuentes de prueba o información que, en su caso, existan y pudieran permitir la investigación de los hechos.

5.1.2.- Una vez recibida la comunicación, el Responsable del SII analizará posibles conflictos de interés en la gestión de la citada comunicación para resolver eventuales incompatibilidades en su gestión.

5.1.3.- Asimismo, si la persona denunciante informa de manera justificada la existencia de un posible conflicto de interés con alguno de los miembros integrantes del Órgano de Cumplimiento, responsable del SII, lo podrá indicar en la comunicación de la denuncia a los efectos oportunos.

5.1.4.- En el supuesto que la denuncia sea presentada verbalmente, se podrá documentar de las siguientes formas:

- a) Mediante una grabación de la entrevista en un formato seguro, duradero y accesible, previo consentimiento del informante, o

- b) A través de una transcripción completa y exacta de la entrevista realizada por el Responsable del SII de la APB. Se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la entrevista.

5.1.5.- Todas las informaciones recibidas a través del Canal Ético de la APB serán incluidas en un registro de informaciones que contenga los datos relativos a las comunicaciones recibidas y las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en la normativa aplicable.

5.2 Análisis preliminar.

5.2.1.- Una vez las informaciones sobre posibles infracciones normativas o incumplimientos lleguen al Responsable del SII, el Responsable del SII analizará la comunicación, a efectos de resolver su admisión o inadmisión, salvaguardando siempre el compromiso de confidencialidad.

5.2.2.- Tras dicho análisis preliminar, el Responsable del SII adoptará alguna de las siguientes decisiones:

- Inadmitir a trámite la comunicación en caso de que la denuncia no verse sobre las materias descritas en el presente Procedimiento, no cumpla con los principios y criterios de las informaciones fijados en el presente Procedimiento o no tenga la suficiente entidad para ser susceptible de constituir una infracción normativa o incumplimiento, así como en los casos en que la comunicación no contenga información nueva sobre infracciones ya comunicadas. En estos casos, el Responsable del SII informará al remitente del archivo de su denuncia, indicando los motivos por los que no se procedió a su tramitación.
- Admitir a trámite la comunicación y el inicio de la investigación interna cuando considere que la denuncia versa sobre las materias descritas en este Procedimiento, cumple con los requisitos de las denuncias fijados en el mismo o tiene la suficiente entidad para ser susceptible de constituir una infracción normativa o un incumplimiento.

5.2.3.- En todo caso, el Responsable del SII remitirá acuse de recibo al informante en el plazo de siete días naturales desde la recepción a la comunicación, indicando la admisión o, en su caso, la inadmisión.

5.2.4.- La persona afectada tiene derecho a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oída en cualquier momento. Dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma

que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación. El denunciado tendrá igualmente derecho a conocer la resolución de la investigación.

5.2.5.- Tal y como se establece en el apartado j) del artículo 9 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, se remitirá con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

5.3.- Investigación interna.

5.3.1.- El Responsable del Sistema Interno de Información, investigará toda información que reciba, a través de cualquier medio válido al efecto y cualquiera que sea su origen, en relación con cualquier posible infracción normativa o incumplimiento, siempre que a su juicio presente indicios suficientes de verosimilitud tras la realización del análisis preliminar.

5.3.2.- Para asegurar la imparcialidad en el procedimiento de investigación, el Responsable del SII se asegurará de que no existe conflicto de interés. Por ello, al recibir cada comunicación, se analizará por el propio Órgano de Cumplimiento la posible existencia de conflictos de interés de cualquiera de sus miembros. En caso de detectarlo o de que les sea comunicado cualquier conflicto de interés, dicho miembro se abstendrá de seguir participando en la investigación y se le excluirá de la misma.

5.3.3.- El Responsable del SII designará a los responsables de llevar a cabo la investigación interna.

5.3.4.- Cuando el Responsable del SII decida nombrar a un instructor, analizará igualmente cualquier posible conflicto de interés antes de su nombramiento (derivado de su situación personal, especial amistad, enemistad manifiesta, área profesional en la que desarrolla sus funciones, ...).

5.3.5.- A los efectos de la constancia de la inexistencia de conflicto de interés, se utilizará la Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés, que se incorpora como Anexo II del presente Procedimiento, en el que se especifica las diferentes situaciones en las que podría existir un conflicto de interés. Dicho análisis se incluirá en el informe de la investigación, dejando constancia de las decisiones tomadas al respecto por el Responsable del SII.

5.3.6.- Para la averiguación de los hechos objeto de investigación podrán utilizarse, siempre con respeto de los derechos de las personas implicadas y bajo un estricto régimen de confidencialidad, los medios que se consideren necesarios y, en particular, los siguientes:

- a) Entrevistas con el informante, testigos y con las personas afectadas, así como con cuantas personas pueda resultar de interés para el esclarecimiento de los hechos, que podrán aportar cuantas evidencias estimen convenientes para sustentar sus declaraciones.

A todas las personas que intervengan en las investigaciones, tanto si son afectados, testigos, como personas que lleven a cabo la investigación, entre éstas los expertos en la materia, se les recordará el deber de confidencialidad sobre los temas tratados, quedando obligados a dicha confidencialidad. A tal efecto, en el Anexo III del presente Procedimiento se ha previsto una cláusula de confidencialidad para el personal de apoyo al Órgano de Cumplimiento.

En el caso de las personas afectadas, se incidirá especialmente en su derecho a la presunción de inocencia y a la posibilidad de presentar cuantas alegaciones, evidencias o pruebas estimen convenientes, así como a su derecho de ser asistidos por persona de su confianza, abogado o representante de los trabajadores cuando así lo deseen.

Todas las personas, incluso las afectadas, tienen el deber de colaboración en las investigaciones.

Estas entrevistas podrán llevarse a cabo de forma presencial o a través de videoconferencia u otros medios telemáticos disponibles y podrán ser grabadas, previo consentimiento del declarante o se documentará en acta con revisión y firma del declarante. A tal efecto, en el Anexo III del presente Procedimiento se ha previsto una cláusula de consentimiento informado para la grabación o transcripción de entrevistas, y siempre tendrá derecho a revisar su declaración.

- b) Inspección de los medios técnicos puestos a disposición de las personas afectadas por la APB (como equipos informáticos de cualquier tipo, teléfonos, ordenadores, dispositivos de almacenamiento, buzones de correo electrónico, carpetas de red etc.), de acuerdo con las normas de uso y protección de los activos y sistemas corporativos, la normativa laboral y de protección de datos que resulte de aplicación.
- c) Recopilación de toda la documentación que resulte relevante al objeto de la investigación.
- d) Solicitud de informes periciales a profesionales externos independientes, si se acredita su necesidad.

5.3.7.- Las pruebas obtenidas, bien de oficio o bien por aportación de cualquiera de las personas afectadas, se analizarán por el Órgano de Cumplimiento con la finalidad de determinar la necesidad de su conservación o su supresión de conformidad con lo previsto en la normativa de protección de datos aplicable a cada caso.

5.3.8.- En cualquier caso, el responsable del SII de la APB se asegurará de que se lleve a cabo la investigación con la información y elementos de prueba obtenidos a lo largo de la misma y con los medios a su alcance.

5.3.9.- Con carácter general, las actuaciones que hubiera que practicar tendrán lugar en la sede de la APB, en horario laboral de lunes a viernes.

5.4 Resolución.

5.4.1.- El plazo máximo para finalizar la investigación será de tres meses (salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses), dando respuesta al denunciante sobre las actuaciones de investigación llevadas a cabo.

5.4.2.- Una vez finalizada la investigación interna, el responsable del Sistema Interno de Información, o los responsables competentes para llevar a cabo la investigación si ésta se hubiera delegado, elaborarán una propuesta en la que se consignarán las conclusiones que hayan resultado de la investigación, así como las medidas que, en su caso, proponen adoptar, que puede alcanzar la apertura de un procedimiento de carácter sancionados u otras medidas que se consideren procedentes.

5.4.3.- En los casos de delegación de la investigación, la/s persona/s en la/s que se delegue la investigación también deberán cumplir los plazos máximos establecidos por la ley para la resolución de la misma. Una vez concluida, remitirá al responsable del SII, el informe de conclusiones en el que se detallarán las pruebas practicadas e investigación realizada, así como la propuesta que consideren.

5.4.4.- La propuesta se remitirá por el responsable del SII a los órganos competentes para que acuerden lo que proceda, que informar a dicho responsable del SII sobre la decisión que adopten.

En concreto, el responsable del SII podrá acordar:

5.4.4.1.- El archivo de la comunicación o denuncia, en el supuesto de que, tras la oportuna investigación, se considere que no han quedado suficientemente acreditados los hechos denunciados, o éstos no sean constitutivos de una infracción incluida en el ámbito material del Sistema Interno de Información. En este caso, y si procediera, se acordará la remisión de la información a otras áreas de la Organización para su gestión, o el traslado al informante de la información sobre el área de la Organización a la que dirigirse.

5.4.4.2.- La declaración de la existencia de incumplimiento, en cuyo caso se podrán adoptar las siguientes medidas:

- (i) Medidas correctivas, cuando se haya acreditado la comisión de cualquier incumplimiento que quede dentro del ámbito de aplicación del presente Procedimiento.
- (ii) Propuesta de incoación de un expediente sancionador, cuando los hechos denunciados revistan indicios de ser constitutivos de infracción susceptible de sanción; esta propuesta deberá de remitirse a la Dirección de Personas para, en su caso, la incoación de expediente que proceda.
- (iii) Remisión de la información al Ministerio Fiscal, cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. O a la Fiscalía Europea, cuando los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.
- (iv) Remisión de la información a otras autoridades u Organismos competentes, cuando proceda, según lo dispuesto en la normativa vigente.

5.4.4.3.- Con independencia de que se hayan podido acreditar o no los hechos objeto de la comunicación o de que se haya evidenciado o no algún tipo de incumplimiento, se podrán acordar medidas de mejora operativa cuando en el marco de la investigación se detecte la conveniencia de implementar alguna mejora para prevenir incumplimientos futuros. Adicionalmente, la resolución podrá pronunciarse sobre las medidas de protección del informante adoptadas en el curso del procedimiento.

5.4.5.- Finalizada la investigación interna, el Responsable del SII deberá informar de la resolución a denunciante y al denunciado. En el caso de que, tras la investigación interna, se concluyera que no se ha cometido infracción o incumplimiento alguno, se procederá al archivo del procedimiento.

5.4.6.- El archivo de la documentación de los expedientes será custodiado por el Responsable del Sistema Interno de Información, incluidos aquellos casos en los que se hubiera delegado la investigación, o parte de la misma, teniendo en cuenta los principios y garantías establecidos en el apartado 7. *Conservación de información relativa a las investigaciones internas y tratamiento de los datos personales.*

5.4.7.- La información obtenida a lo largo del procedimiento de gestión de informaciones, durante las fases de recepción de la comunicación, de investigación y resolución que se hayan conocido a través del Canal Ético, se conservará con las medidas necesarias para garantizar la seguridad, integridad y validez ante eventuales instancias judiciales o administrativas aplicando en todo caso el principio de plena cooperación con las autoridades competentes y las exigencias legales en materia de conservación de datos.

6.- FUNCIONES EN LA INVESTIGACIÓN.

6.1.- Competencias para el análisis preliminar y para la decisión de admisión/inadmisión.

6.1.1.- El Responsable del SII es competente para llevar a cabo el análisis preliminar de las informaciones recibidas a través del canal ético y, finalizado el mismo, acordar el archivo o la continuación del procedimiento, que daría inicio, en este último caso, a la correspondiente investigación interna.

6.1.2.- En el caso de comunicaciones recibidas a través del canal de activación del protocolo de acoso, la competencia para llevar a cabo el análisis preliminar de las informaciones recibidas es del Comité de Atención al Acoso de la APB, que cuenta con su procedimiento de actuación interno ante situaciones de acoso. Ello no obstante, todas las comunicaciones referidas al alcance del SII deberán ser informadas al Responsable del SII (sin perjuicio de la confidencialidad y anonimato de las mismas).

6.2.- Competencias para la investigación y propuesta de resolución.

En caso de que el Responsable del Sistema Interno de Información de la APB acuerde la continuación del procedimiento y el inicio de expediente, será el órgano competente para investigar.

7.- CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A LAS INVESTIGACIONES INTERNAS Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de las informaciones quedarán obligados al tratamiento de los datos personales de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales; así como al cumplimiento de las medidas contempladas en el capítulo VI de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

8.- VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN, MEJORA, PUBLICACIÓN Y FORMACIÓN.

8.1.- El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Barcelona es el órgano competente para aprobar y modificar este Procedimiento de Gestión de Informaciones de la APB.

8.2.- Con su entrada en vigor, el presente Procedimiento deroga cualquier versión anterior del mismo (en cuanto que parte de este procedimiento se contenía en el Reglamento de funcionamiento del Órgano de Cumplimiento).

9.- ENTRADA EN VIGOR.

El presente Procedimiento entrarán en vigor tras su aprobación por el Consejo de Administración de la APB al día siguiente de su divulgación en la intranet de la APB y publicación en la web de dicha entidad.

ANEXO I PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS

El principio rector de la Política del Sistema interno de información de la APB es la protección del informante. En consecuencia, las personas que comuniquen alguna de las infracciones normativas previstas en el ámbito de aplicación de este *Procedimiento* tendrán derecho a protección siempre que concurren las circunstancias siguientes:

- Tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de esta ley, y
- La comunicación se haya realizado de buena fe y conforme a los requisitos establecidos en el presente Procedimiento.

Adicionalmente, las medidas de protección también se aplicarán, en su caso, a:

- (i) Los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.
- (ii) Personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso.
- (iii) Personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante.
- (iv) Personas jurídicas, para las que el informante trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa. A estos efectos, se entiende que la participación en el capital o en los derechos de voto correspondientes a acciones o participaciones es significativa cuando, por su proporción, permite a la persona que la posea tener capacidad de influencia en la persona jurídica participada.

No obstante, quedan expresamente excluidos del régimen de protección aquellas personas que comuniquen:

- (i) Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas a trámite.
- (ii) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación.
- (iii) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.

- (iv) Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el ámbito de aplicación del canal.

Las personas que hayan comunicado información sobre acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de forma anónima, pero que posteriormente hayan sido identificadas y cumplan las condiciones previstas en este *Procedimiento*, tendrán también derecho a la protección.

Tal y como se establece en el presente *Procedimiento*, se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación conforme a lo previsto en este *Procedimiento*.

Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la Ley 2/2023, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes y siempre que tales actos u omisiones se produzcan mientras duren las diligencias de investigación y en los dos años siguientes a su finalización.

En concreto, se considerarán represalias las que se adopten en forma de:

- (i) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.
- (ii) Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- (iii) Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.
- (iv) Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.
- (v) Denegación o anulación de una licencia o permiso.
- (vi) Denegación de formación.

(vii) Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

En caso de sufrir represalias, se deberá informar inmediatamente al Responsable del Sistema interno de información a través de la dirección de correo electrónico codietic@portdebarcelona.cat. Adicionalmente, el Responsable del Sistema Interno de Información realizará un seguimiento periódico de la situación del informante y, en su caso, de aquellas personas incluidas en el régimen de protección.

Si el Responsable del Sistema Interno de Información constatase que durante la vigencia del régimen de protección se han adoptado represalias, además de las medidas disciplinarias y/o sanciones administrativas que pudieran resultar de aplicación, se adoptarán las medidas necesarias y disponibles para restituir al represaliado a la situación previa al perjuicio sufrido.

ANEXO II DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) en la gestión del Canal Ético/Sistema Interno de Información de la APB

D./_Dña.

Departamento.

Cargo

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento y la ausencia de conflicto de interés en la gestión del Canal Ético y el Sistema Interno de Información de la APB, el abajo firmante declara:

Primero. Estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 “Conflicto de intereses”, del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que “existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal”.
2. Que el artículo 64 “Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses” de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los licitadores.
3. Que el artículo 23 “Abstención”, de la Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento “las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente”, siendo éstas:
 - a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

- b. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e. Tener una relación de servicio con persona física o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.”

Segundo. Que no se encuentre incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses que podría afectar en la gestión de la comunicación recibida en el Sistema Interno de Información de la APB.

Que se encuentra incurso en alguna situación que puede calificarse de conflicto de intereses que podría afectar en la gestión de la comunicación recibida en el Sistema Interno de Información de la APB y que describe a continuación (personas entre las que se da el conflicto de interés, participación en el Canal Ético de las personas conflictuadas, fecha y características de la situación de conflicto de interés, vía de obtención de la información sobre la situación de conflicto de interés, código identificación de la comunicación en el Sistema Interno de Información en su caso):

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del Responsable del Sistema Interno de Información, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario y a cualquier modificación de las circunstancias ya comunicadas al respecto.



Port de Barcelona

Cuarto. Conoce que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Firma del declarante:

Fdo. _____

Fecha _____

ANEXO III CLÁUSULAS INFORMATIVAS

Cláusula de confidencialidad para el personal de apoyo al Órgano de Cumplimiento

De conformidad con lo previsto en el Reglamento del Órgano de Cumplimiento, las áreas, departamentos, empresas y personas empleadas de la APB, independientemente de la naturaleza de su contrato, a quienes se solicite colaboración para el desarrollo de la Función, deberán guardar confidencialidad de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrán de revelar informaciones, datos, informes o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su tarea, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia e información previstas en la Ley.

La obligación de confidencialidad se extingue cuando legalmente, la información en cuestión ya se hubiera hecho pública, fuera conocida o procediera de un tercero.

De igual forma, el tercero asesor a quien se contrate para asesoramiento y colaboración en materia de Cumplimiento deberá cumplir con dicha obligación de confidencialidad.

La persona empleada de la APB/tercero asesor se obliga en forma irrevocable ante la APB a no revelar, divulgar o facilitar bajo cualquier forma - a persona alguna sea física o jurídica, pública o privada, o de cualquier otra naturaleza, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de un tercero, toda la información generada durante la prestación de las funciones relativas al apoyo del Órgano de Cumplimiento y, en especial, el resultado de las deliberaciones de las sesiones del citado Órgano.

La persona empleada de la APB/tercero asesor no podrá reproducir, modificar, hacer pública, divulgar o utilizar de cualquier forma conocida o por conocerse a terceros o para su propio beneficio o para beneficio de cualquier otra persona física o jurídica, la información objeto del presente Acuerdo sin previa autorización escrita y expresa por la autoridad competente, en relación con el acceso a la tengan conocimiento.

Empleado/a -tercero asesor de la APB

Fdo. _____

Fecha _____

Cláusula de consentimiento informado para la grabación o transcripción de la entrevista

Por medio de la presente cláusula se le informa de que la entrevista va a ser grabada, que sus datos recogidos en esta conversación serán responsabilidad de la APB con la finalidad de gestionar la investigación independiente de los hechos comunicados a través del Sistema Interno de Información de la APB y de conformidad con lo establecido en la Política del Sistema Interno de Información y del Procedimiento de Gestión de Informaciones de la APB.

Igualmente, se le informa que podrá ejercitar sus derechos de protección de datos ante la dirección protecciodades@portdebarcelona.cat. Para ampliar información sobre el tratamiento de sus datos, puede solicitarlo al correo indicado, protecciodades@portdebarcelona.cat.

Con la presente firma, accedo a la grabación de la entrevista/transcripción de la entrevista y al tratamiento de datos informado.

[Nombre y apellidos del informante], con DNI [número del DNI] y domicilio en [dirección del domicilio], declaro que he sido informado/a de que se procederá al tratamiento de mis datos personales y a la [grabación/ transcripción] de la conversación que mantendré con el Responsable del Sistema Interno de Información de la APB en el marco de la gestión del Canal Ético/Canal de Activación del Protocolo de Acoso sobre la información proporcionada en relación con la comunicación [Código de identificación del Canal Ético/Código de identificación del Canal de Activación del Protocolo de Acoso].

Asimismo, se me ha informado de que los datos personales que proporciono serán tratados de conformidad con lo establecido en la en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales y la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen de infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Entiendo que la grabación o transcripción de la conversación tiene como finalidad documentar adecuadamente mi información y garantizar su correcta gestión.

Antes de continuar con la conversación, declaro haber sido informado/a de que tengo derecho a negarme a que mi conversación sea grabada, en cuyo caso sería transcrita.

Por lo tanto, consciente de lo que implica el tratamiento de mis datos personales y de la [grabación o transcripción] de la conversación, presto mi consentimiento expreso para la [grabación o transcripción] de la conversación que mantendré con el Responsable del Sistema Interno de Información y para el tratamiento de mis datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales y la Ley 2/2023, de 20 de febrero reguladora de la protección de las personas que informen de infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

[Firma del informante] [Lugar y fecha]

Barcelona, __ de __ de 20__

Firmado
