

Reglament de Règim Intern
Llibre III

ELS ÒRGANS DE CONTROL



**esquerra
republicana**

**Reglament
de Règim Intern–
Llibre III.
Els òrgans de control**
Novembre 2025

ÍNDIX

Títol I. De la Comissió de Garanties	7
Capítol I. Naturalesa i funcions de la Comissió de Garanties	7
Capítol II. Membres de la Comissió de Garanties	7
Capítol III. Funcionament de la Comissió de Garanties	8
Capítol IV. Dels expedients de la Comissió de Garanties	9
Secció 1a. Expedients	9
Secció 2a. Expedients disciplinaris.....	10
Secció 3a. Expedients consultius.....	12
Secció 4a. Expedients d'impugnació d'acords	12
Secció 5a. Expedients de control reglamentari	13
Secció 6a. Expedients de processos electorals.....	14
Títol II. De la Comissió Censora de Comptes	15
Capítol I. Naturalesa i funcions de la Comissió Censora de Comptes	15
Capítol II. Membres de la Comissió Censora de Comptes	15
Títol III. De la Comissió de revisió disciplinària	17
Capítol I. Naturalesa i funcions de la Comissió de revisió disciplinària	17
Capítol II. Membres de la Comissió de revisió disciplinària	17
Capítol III. Funcionament de la Comissió de revisió disciplinària.....	17
Capítol IV. Dels expedients de la Comissió de revisió disciplinària.....	18
Títol IV. De la persona Responsable de compliment.....	21
Capítol I. Naturalesa i funcions de la persona Responsable de compliment.....	21
Capítol II. De les investigacions de la persona Responsable de compliment.....	22
Títol V. De la Comissió d'ètica i de compliment normatiu	25
Capítol I. Naturalesa i funcions de la Comissió d'ètica i de compliment normatiu.....	25
Capítol II. Funcionament de la Comissió d'ètica i de compliment normatiu	26
Capítol III. Actuacions de la Comissió d'ètica i de compliment normatiu	27
Títol VI. Del Canal ètic	28
Capítol I. El Canal ètic.....	28
Capítol II. De la persona gestora del Canal ètic	28
Capítol III. De la gestió del canal ètic	28

Títol VII. De la Sindicatura de la Militància.....	31
Capítol I. Naturalesa, objectius i funcions.....	31
Capítol II. Elecció i cessament	31
Capítol III. Secretaria tècnica	31
Capítol IV. Accés i procediments.....	32
Capítol V. Recomanacions i informe anual	32
Disposicions transitòries.....	34
Disposicions addicionals	34
Disposicions finals.....	34

Reglament de Règim Intern
Llibre III

ELS ÒRGANS DE CONTROL



**esquerra
republicana**

TÍTOL I. DE LA COMISSIÓ DE GARANTIES

Capítol I. Naturalesa i funcions de la Comissió de Garanties

Article 311.1. Naturalesa de la Comissió de Garanties

La Comissió de Garanties és un òrgan de caràcter permanent, responsable de garantir i defensar el respecte a la democràcia interna del partit i els drets de les persones afiliades. Interpreta i vetlla per la correcta aplicació de la normativa interna i pel correcte desenvolupament dels processos electorals interns, ja siguin de tipus electiu o consultiu, i es regeix per els Estatuts i aquest Reglament de règim intern.

Article 511.2. Funcions de la Comissió de Garanties

La Comissió de Garanties dictamina sobre l'adequació als Estatuts, el Codi ètic, el Codi de conducta i la normativa interna d'Esquerra Republicana.

Els seus àmbits d'actuació són:

- Enjudiciar conductes contràries al cos normatiu d'Esquerra Republicana, en el marc dels corresponents expedients disciplinaris.
- Resoldre consultes plantejades sobre la interpretació i aplicació dels Estatuts i la normativa que se'n deriva.
- Resoldre les impugnacions d'acords presos per òrgans del partit.
- Dictaminar l'adequació estatutària i normativa dels reglaments interns elaborats per òrgans territorials, i dels Reglaments de caràcter permanent elaborats pels òrgans nacionals del partit.
- Vetllar pels processos electorals interns, com també resoldre les queixes i els recursos sobre aquests processos.
- Vetllar pels processos participatius.

Capítol II. Membres de la Comissió de Garanties

Article 312.1. Composició de la Comissió de Garanties

La Comissió de Garanties està formada per una Presidència i quatre vocalies.

Les persones membres de la Comissió de Garanties son escollides pel Consell Nacional per majoria absoluta, a proposta de l'Executiva Nacional després de cada Congrés Nacional, d'entre les persones que tinguin una afiliació al partit superior als quatre anys, que no siguin membres del Consell Nacional ni de l'Executiva Nacional ni tinguin relació laboral amb Esquerra Republicana.

La Comissió de Garanties pot nomenar una persona que tingui funcions de secretaria tècnica.

Article 312.2. Pèrdua de la condició de membre

Són causes de pèrdua de la condició de membre de la Comissió:

- Venciment del mandat.
- Haver estat sancionat per aquest mateix òrgan.
- Dimissió.
- Defunció.
- Aparició sobrevinguda d'una causa d'incompatibilitat.
- Pèrdua de la condició de militant.

En el cas que hi hagi una vacant, es comunica a l'Executiva Nacional perquè el Consell Nacional la cobreixi.

Article 312.3. Presidència de la Comissió de Garanties i funcions

Són funcions de la Presidència:

- Convocar les sessions de la Comissió de Garanties.
- Ordenar el debat i presidir les sessions de la Comissió de Garanties.
- Coordinar les actuacions de la Comissió de Garanties.
- Representar, si s'escau, la Comissió de Garanties.
- Altres funcions que reglamentàriament es prevegin.

Capítol III. Funcionament de la Comissió de Garanties

Article 313.1. Sessions

Correspon a la Presidència convocar les sessions de la Comissió de Garanties, quan hi hagi afers que ho requereixin. La Presidència també ha de convocar sessions a sol·licitud d'un mínim de tres persones membres de la Comissió de Garanties, en un termini no superior a set dies.

La convocatòria es fa de manera expressa i s'hi fa constar el dia, el lloc, l'hora i l'ordre del dia de la reunió, amb una antelació mínima de quatre dies.

L'ordre del dia ha d'incloure tots els afers a tractar, indicant expressament, si s'escau, aquells que tenen caràcter urgent.

La Presidència pot convocar sessions d'urgència pel mateix dia.

Les sessions de la Comissió de Garanties poden celebrar-se presencialment, telemàticament o de forma híbrida.

Article 313.2. Registre d'entrada

Tota petició o comunicació adreçada a la Comissió de Garanties ha de ser registrada a la Seu Nacional d'Esquerra Republicana, de forma presencial o per correu postal (a 08015-Barcelona, carrer Calàbria 166) o electrònic (a l'adreça de correu registre@esquerra.cat).

Article 313.3. Terminis

Sempre que no s'expressi un altre tipus de còmput, quan els terminis s'assenyalin per dies, s'entendrà que són dies naturals.

Es consideren dies inhàbils els dissabtes, els diumenges i els dies declarats festius en els calendaris laborals oficials d'Esquerra Republicana segons correspongui, que inclouran, en tot cas, el mes d'agost.

Els terminis establerts amb dies comptaran a partir de l'endemà de la comunicació, notificació o requeriment.

En els terminis fixats en mesos o anys, el dia final del termini se situa en el dia que té el mateix ordinal.

Article 313.4. Presa de decisions

Les decisions de la Comissió de Garanties s'aproven per majoria simple. En cas d'empat, el vot de la Presidència determina el sentit de les decisions.

Qualsevol persona membre de la Comissió de Garanties que estigui afectada per un expedient disciplinari o presenti un conflicte d'interès s'ha d'abstenir d'intervenir en la tramitació de l'expedient.

Article 313.5. Secretaria tècnica i funcions

Una persona dels serveis jurídics d'Esquerra Republicana assumirà les tasques de la Secretaria tècnica de la Comissió de Garanties pel que fa a:

- Aixecar acta de les sessions de la Comissió de Garanties.
- Registre i custòdia d'un llibre d'actes en suport digital.
- Portar el registre de les comunicacions, els assumptes i expedients que tracti la Comissió de Garanties.
- Portar un registre de les mesures cautelars i les sancions, amb tots els antecedents.
- Donar suport a la instrucció dels expedients i efectuar els actes de tràmit.

Altres funcions que reglamentàriament es prevegin.

Capítol IV. Dels expedients de la Comissió de Garanties

Secció 1a. Expedients

Article 314.1. Expedients

Els expedients són el conjunt ordenat de documents, generats o rebuts, i actuacions que serveixen d'antecedent i fonament a l'actuació de la Comissió de Garanties, així com les actuacions encaminades a executar les resolucions.

Els expedients tindran, preferiblement, format electrònic i es formaran mitjançant l'ordenació de documents, proves, dictàmens, informes, acords, notificacions i altres informacions que siguin d'interès.

Article 314.2. Tipus d'expedients

Donada la diversa naturalesa dels expedients que la Comissió de Garanties ha de resoldre, s'estableixen cinc tipus d'expedients, que tenen una tramitació diferent:

- Els expedients disciplinaris.
- Els expedients consultius.
- Els expedients d'impugnació d'acords.

- Els expedients de control reglamentari.
- Els expedients dels processos electorals.

Secció 2a. Expedients disciplinaris

Article 314.3. Objecte

Els expedients disciplinaris tenen com a funció l'enjudiciament de conductes de persones afiliades i si són contràries al cos normatiu d'Esquerra Republicana. La Comissió de Garanties instrueix els expedients disciplinaris.

Article 314.4. Incoació

La Comissió de Garanties pot incoar un expedient disciplinari:

- Per decisió motivada de l'Executiva Nacional.
- Per decisió motivada de les Executives de les Federacions Regionals, del País Valencià i de les Illes Balears.
- Per decisió pròpia a la vista de l'informe d'investigació preliminar tramès per la persona Responsable de Compliment.

En tots els casos, la Comissió de Garanties comunicarà la incoació d'un expedient disciplinari a l'Executiva Nacional.

Article 314.5. Mesures cautelars

L'Executiva Nacional pot acordar la suspensió preventiva de la condició de persona afiliada només si la presumpta infracció porta aparellada la sanció de separació temporal de militància o expulsió. L'Executiva Nacional pot acordar altres mesures cautelars que s'estimin oportunes.

La Comissió de Garanties pot aixecar les mesures cautelars en el termini màxim de 21 dies naturals, d'ofici o a instància de la part.

En el cas que la suspensió preventiva s'esdevingui com a conseqüència que la persona expedientada està incurso en un procés penal respecte del qual s'ha dictat acte resolutori d'obertura del judici oral per un delictes relacionat amb la corrupció o per un delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals o per discriminació per raó de sexe, orientació sexual o identitat de gènere, aquesta suspensió és automàtica i no es pot aixecar en cap cas.

Article 314.6. Expedients

L'expedient es tramita sota el principi de confidencialitat i se n'assegura el ple coneixement a la persona afectada per garantir-li els drets individuals. La resolució de l'expedient és raonada i les proves de càrrec o descàrrec han de ser sotmeses a verificació objectiva.

Iniciat l'expedient, s'ha de resoldre en el termini màxim de nou mesos. Aquest termini de nou mesos s'interromp en el cas que hi hagi un procediment judicial obert pels fets que han originat la incoació de l'expedient, fins a la resolució ferma del procediment judicial, moment en què s'inicia de nou el termini per resoldre l'expedient.

Article 314.7. Esmena de defectes formals

La Comissió de Garanties analitza prèviament els aspectes formals de l'expedient presentat. En el cas que tingui algun defecte esmenable, es retorna a l'executiva corresponent perquè, en el termini de 10 dies des de la recepció de la documentació, esmeni els defectes que hi hagi.

Article 314.8. Instrucció

La Comissió de Garanties notifica de forma fefaent, a la persona expedientada, la incoació de l'expedient disciplinari, indicant-hi l'òrgan impulsor, els fets que motiven l'expedient i el nom de la persona ponent que l'instrueix. En la mateixa notificació se li dona un termini de vint dies naturals, a comptar des de la recepció de la notificació, perquè formuli un plec de descàrrec, aporti la documentació que li sembli oportuna i proposi les proves de què es vulgui fer valer per defensar-se. Quan s'ignori el lloc de notificació o no s'hagi pogut practicar, la posada a disposició es farà a la Seu Nacional durant un mes; la Comissió pot establir formes complementàries de notificació.

Aquest plec de descàrrec ha de ser tramès a la Comissió de Garanties per mitjà del registre de la Seu Nacional. La secretaria de la Comissió de Garanties practica les diligències que es desprenguin de la instrucció per assolir l'objectiu dels fets de l'expedient.

Així mateix, la persona instructora, amb la col·laboració, si s'escau, de la Secretaria tècnica de la Comissió de Garanties practica o ordena practicar totes les proves que sol·liciti la persona expedientada, excepte que resultin improcedents perquè no puguin racionalment alterar la resolució de l'expedient a favor de la persona expedientada. La decisió d'improcedència ha de ser motivada.

A la persona instructora li seran d'aplicació les causes d'abstenció i recusació recollides, com a criteri general, en la legislació contenciosa administrativa.

La persona ponent està obligada a abstenir-se tan bon punt tingui coneixement de la concurrència d'alguna de les causes, posant-ho en coneixement de la Presidència de la Comissió de Garanties perquè designi una nova persona ponent.

El dret de recusació podrà exercir-se per les persones interessades en el termini de tres dies comptats des de l'endemà de la notificació de la provisió que contingui la designació de la persona instructora, davant la Comissió de Garanties que, en el termini de vuit dies, resoldrà el que procedeixi sobre la recusació, sense recurs ulterior.

Article 314.9. Elevació a l'Executiva Nacional i resolució de l'expedient

Un cop tancada la instrucció de l'expedient i formulada per la persona ponent una proposta raonada de resolució, la Presidència de la Comissió de Garanties convocarà una sessió de la Comissió de Garanties trametent l'expedient.

En la celebració d'aquesta sessió de la Comissió, es delibera sobre la proposta de la persona ponent. La Presidència de la Comissió de Garanties n'eleva un informe amb la proposta de resolució raonada a l'Executiva Nacional, perquè s'inclogui en la següent sessió d'aquest òrgan, que és l'òrgan competent d'acordar eventuais sancions i resolucions.

Qualsevol membre de l'Executiva Nacional que estigui afectat per un expedient disciplinari s'ha d'abstenir d'intervenir en la tramitació de l'expedient.

Article 314.10. Notificació de la resolució

Si l'òrgan incoatiu de l'expedient disciplinari és una executiva territorial, se li comunica la decisió de l'Executiva Nacional.

La decisió de l'Executiva Nacional es comunica de manera fefaent i motivada a la persona expedientada. Quan s'ignori el lloc de notificació o no s'hagi pogut practicar, la posada a disposició es farà a la Seu Nacional durant un mes; la Comissió pot establir formes complementàries de notificació.

També s'han de notificar sempre les resolucions dels expedients disciplinaris a la persona Responsable de Compliment.

Article 314.11. Recurs davant la Comissió de revisió disciplinària

La persona sancionada pot interposar recurs contra la resolució de l'Executiva Nacional davant la Comissió de Revisió Disciplinària, d'acord amb l'establert en aquest Reglament. La Comissió de Revisió Disciplinària és l'òrgan permanent competent per resoldre aquests recursos i, en cas de conflicte, dirimir els conflictes de competències entre els òrgans de control.

Secció 3a. Expedients consultius**Article 314.12. Objecte**

Els expedients consultius tenen com a finalitat la interpretació i aplicació del cos normatiu d'Esquerra Republicana.

Article 314.13. Iniciació

Els expedients consultius s'inicien a instància de qualsevol persona vinculada a Esquerra Republicana o òrgan del partit, als quals se'ls presenta algun dubte o qüestió a l'hora d'aplicar la normativa interna.

Article 314.14. Resolució

Els expedients consultius els resol la Comissió de Garanties, de forma motivada, en el termini màxim de tres mesos des de l'endemà de l'entrada al registre.

Article 314.15. Comunicació de l'expedient

Les resolucions que posen fi als expedients consultius es comuniquen individualment a la persona consultant o a l'òrgan del partit que l'hagi instat, com també a l'Executiva Nacional, a la persona Responsable de Compliment i a la Comissió d'ètica i de compliment normatiu

Secció 4a. Expedients d'impugnació d'acords**Article 314.16. Objecte**

Els expedients d'impugnació d'acords tenen com a finalitat resoldre les impugnacions d'acords preses pels òrgans territorials i sectorials d'Esquerra Republicana, del Consell Nacional, el Congrés Nacional, i de les jornades electorals internes, així com qualsevol acord susceptible d'impugnació.

Article 314.17. Incoació

Els expedients d'impugnació d'acords s'inicien a instància de les persones afiliades afectades pels acords presos pels òrgans enumerats a l'article anterior, en un termini màxim de quinze dies a comptar a l'endemà de la data de l'acord.

Article 314.18. Mesures cautelars

La Comissió de Garanties, com a mesura cautelar, pot suspendre provisionalment els acords impugnats abans de dictar resolució sobre el fons de l'assumpte.

La suspensió dels acords respon a una valoració de la lesivitat dels efectes dels acords impugnats.

Article 314.19. Instrucció

La Comissió de Garanties pot requerir a qualsevol de les parts l'aclariment d'algun fet, fixant els terminis que consideri oportuns.

Article 314.20. Resolució

La Comissió de Garanties resol, en un termini màxim de tres mesos, sobre la causa d'impugnació, determinant si els efectes són els de la nul·litat de ple dret o anul·labilitat, o bé si ja s'adequaven a la normativa i, per tant, en desestima la impugnació.

La nul·litat o anul·labilitat d'un acte no implica la dels successius en el procediment que siguin independents del primer. Els acords anul·lables podran ser esmenats. L'acte de convalidació produirà efecte des de la data de l'esmena.

Article 314.21. Comunicació de l'expedient

Les resolucions que posen fi als expedients d'impugnació d'acords es comuniquen individualment a la persona impugnant i a la presidència de l'òrgan del partit sobre el qual s'hagi instat, així com també a l'Executiva Nacional, a la persona Responsable de Compliment i a la Comissió d'ètica i de compliment normatiu.

Secció 5a. Expedients de control reglamentari**Article 314.22. Objecte**

Els expedients de control reglamentari tenen com a finalitat el control de tota proposta de nou reglament o de modificació d'algun de vigent a proposta de les executives del País Valencià, de les Illes Balears i Pitiüses o de la Federació de Barcelona, així com les propostes de reglaments nacionals de caràcter permanent, proposades per l'Executiva Nacional, per assegurar que s'ajusta als Estatuts d'Esquerra Republicana i a la normativa que se'n deriva.

Article 314.23. Dictamen

Els reglaments han de ser dictaminats per la Comissió de Garanties abans que els ratifiqui el Consell Nacional.

Les propostes de nous reglaments o de modificació s'han d'enviar a la Comissió de Garanties perquè dictamini, en un termini màxim de 15 dies, si s'ajusten totalment o parcialment als Estatuts i al marc normatiu o bé si hi entren en contradicció.

La Comissió de Garanties ha de dictaminar, si s'escau, l'ajustament de les esmenes que puguin haver estat presentades per les persones conselleres nacionals o per la comissió redactora del reglament en qüestió. Les esmenes que el dictamen de la Comissió de Garanties consideri que contradiuen els Estatuts o altra normativa interna de rang superior a la que s'està debatent, queden anul·lades i no poden formar part del debat ni de la votació del reglament en qüestió.

Tota proposta de modificació del text que s'introdueix després del dictamen de la Comissió de Garanties també ha de ser informada favorablement.

Article 314.24. Propostes de reglament vàlides

Els dictàmens de les propostes de reglament vàlides s'envien a la Mesa del Consell Nacional perquè els ratifiqui.

Article 314.25. Propostes de reglament nul parcialment

Si la Comissió de Garanties determina que les propostes de reglament tenen parts contradictòries amb la normativa vigent o dictamina l'adequació normativa de la proposta de reglament amb condicionants, haurà de remetre a la comissió redactora o executiva corresponent el dictamen on constin els defectes a fi que procedeixin a corregir-los.

La comissió redactora o executiva corresponent, un cop esmenat i aprovat el nou document, l'ha de remetre novament a la Comissió de Garanties perquè verifiqui que s'han esmenat els defectes normatius. Un cop verificat aquest fet, la Comissió de Garanties l'ha d'enviar a l'executiva o comissió redactora proposant perquè continuï la tramitació del document com una proposta de reglament vàlida.

Article 314.26. Propostes de reglament nul de ple dret

En el cas que la Comissió de Garanties dictamini que alguna proposta de nova reglamentació o de modificació és nul·la de ple dret, es retorna a la comissió redactora o executiva proposant, que ha de decidir si proposa un nou text o opta per retirar-la.

Secció 6a. Expedients de processos electorals

Article 314.27. Objecte

Els expedients de processos electorals tenen com a finalitat vetllar pel correcte desenvolupament d'aquests processos, ja siguin de tipus electiu o consultiu.

Article 314.28. Actuacions de la Comissió de Garanties

Els reglaments aprovats pel Consell Nacional determinen les competències de la Comissió de Garanties en relació amb els processos electorals.

En qualsevol cas, la Comissió de Garanties té atribuïdes les següents funcions:

- Vetllar pel bon ús del cens electoral i resoldre, si s'escau, les reclamacions contra el cens.
- Verificar si les persones candidates compleixen amb els requisits per ser-ho.
- Resoldre els recursos i les queixes de les candidatures que eventualment puguin sorgir en el procés.
- Vetllar, si s'escau, per la validesa del vot per correu.
- Dictar les instruccions complementàries o interpretatives dels reglaments aplicables al procés electoral.

TÍTOL II. DE LA COMISSIÓ CENSORA DE COMPTES

Capítol I. Naturalesa i funcions de la Comissió Censora de Comptes

Article 321.1. Naturalesa i funcions de la Comissió Censora de Comptes

La Comissió Censora de Comptes és un òrgan de caràcter permanent al qual li correspon fer un seguiment pressupostari i comptable de les finances d'Esquerra Republicana, dur a terme verificacions puntuals de la gestió dels recursos del partit, proposar millores a l'Executiva Nacional i assessorar el Consell Nacional i l'Executiva Nacional en termes econòmics i financers de caire intern.

Amb la liquidació de l'exercici, o a petició de l'Executiva Nacional o d'un terç del Consell Nacional, la Comissió Censora de Comptes ha d'informar el Consell Nacional sobre l'evolució financera, el sistema de control intern i els comptes anuals d'Esquerra Republicana.

Capítol II. Membres de la Comissió Censora de Comptes

Article 322.1. Composició

La Comissió Censora de Comptes està formada per una Presidència i dues vocalies.

Les persones membres de la Comissió Censora de Comptes han de tenir una formació i experiència contrastada en l'àmbit de les finances, una afiliació superior als quatre anys, no poden ser membres del Consell Nacional ni de l'Executiva Nacional ni tenir relació laboral amb Esquerra Republicana. Tampoc poden ostentar cap responsabilitat orgànica en matèria de contractació o finances a cap nivell de l'organització, ni ser persones sòcies ni formar part de l'òrgan d'administració de cap empresa, entitat o associació que tingui relació o col·labori amb Esquerra Republicana.

Les persones proposades, ho són pel seu compromís amb el partit i per exercir les seves responsabilitats amb professionalitat, correcció, equitat i discreció.

Article 322.2. Pèrdua de la condició de membre

Són causes de pèrdua de la condició de membre de la Comissió:

- Venciment del mandat.
- Haver estat sancionat per aquest mateix òrgan.
- Dimissió.
- Defunció.
- Aparició sobreenvenuda d'una causa d'incompatibilitat.
- Pèrdua de la condició de militant.

Article 322.3. Funcions i funcionament

Correspon a la Comissió Censora de Comptes fer un seguiment pressupostari i comptable de les finances d'Esquerra Republicana, dur a terme verificacions puntuals de la gestió dels recursos del partit, proposar millores a l'Executiva Nacional i assessorar el Consell Nacional i l'Executiva Nacional en termes econòmics i financers de caire intern.

Amb la liquidació de l'exercici, o a petició de l'Executiva Nacional o d'un terç del Consell Nacional, la Comissió Censora de Comptes ha d'informar el Consell Nacional sobre l'evolució financera, el sistema de control intern i els comptes anuals d'Esquerra Republicana.

Les sessions de la Comissió Censora de Comptes poden celebrar-se presencialment, telemàticament o de forma híbrida.

TÍTOL III. DE LA COMISSIÓ DE REVISIÓ DISCIPLINÀRIA

Capítol I. Naturalesa i funcions de la Comissió de revisió disciplinària

Article 331.1. Naturalesa i funcions de la Comissió de revisió disciplinària

La Comissió de revisió disciplinària és un òrgan de caràcter permanent responsable de resoldre els recursos presentats contra les resolucions de l'Executiva Nacional de sanció en els expedients disciplinaris. També és l'òrgan que dirimeix, en cas de conflicte, quin òrgan de control és competent per abordar un expedient en qualsevol fase del procediment.

Aquest òrgan actua amb independència, i tant les persones vinculades com els òrgans d'Esquerra Republicana tenen l'obligació de col·laborar-hi, sempre que se'ls hi requereixi.

Capítol II. Membres de la Comissió de revisió disciplinària

Article 332.1. Composició

La Comissió està formada per una Presidència i dues vocalies, escollides pel Consell Nacional per majoria absoluta, a proposta de l'Executiva Nacional després de cada Congrés Nacional, d'entre les persones afiliades del partit amb una afiliació superior als quatre anys, que no siguin membres del Consell Nacional ni de l'Executiva Nacional ni tinguin relació laboral amb Esquerra Republicana.

La Comissió de Revisió Disciplinària pot nomenar una persona que tingui funcions de secretaria tècnica.

Capítol III. Funcionament de la Comissió de revisió disciplinària

Article 333.1. Sessions

Correspon a la Presidència convocar les sessions de la Comissió de revisió disciplinària, quan hi hagi afers que ho requereixin.

La Presidència també ha de convocar sessions a sol·licitud d'una persona membre de la Comissió de revisió disciplinària, en un termini no superior a set dies.

La convocatòria es fa de manera expressa i s'hi fa constar el dia, el lloc, l'hora i l'ordre del dia de la reunió, amb una antelació mínima de 4 dies naturals.

L'ordre del dia ha d'incloure tots els afers a tractar, indicant, si s'escau, expressament aquells que tenen caràcter urgència. Les sessions de la Comissió de revisió disciplinària poden celebrar-se presencialment, telemàticament o de forma híbrida.

Article 333.2. Registre d'entrada

Tota petició o comunicació adreçada a la Comissió de revisió disciplinària ha de ser registrada a la Seu Nacional d'Esquerra Republicana, de forma presencial o per correu postal (a 08015-Barcelona, carrer Calàbria 166) o electrònica (a l'adreça de correu registre@esquerra.cat).

Article 333.3. Terminis

Sempre que no s'expressi un altre tipus de còmput, quan els terminis s'assenyalin per dies, s'entendrà que són dies naturals.

Es consideren dies inhàbils els dissabtes, els diumenges i els dies declarats festius en els calendaris laborals oficials d'Esquerra Republicana segons correspongui, que inclouran, en tot cas, el mes d'agost.

Els terminis establerts amb dies comptaran a partir de l'endemà de la comunicació notificació o requeriment. En els terminis fixats en mesos o anys, el dia final del termini se situa en el dia que té el mateix ordinal.

Article 333.4. Presa de decisions

Les decisions de la Comissió de revisió disciplinària s'aproven per majoria simple. En cas d'empat, el vot de la Presidència determina el sentit de les decisions.

Qualsevol persona membre de la Comissió de Revisió Disciplinària que estigui afectada per un expedient disciplinari s'ha d'abstenir d'intervenir en la tramitació de l'expedient.

Article 333.5. Secretaria tècnica i funcions

La persona que assumeix les funcions de la Secretaria tècnica de la Comissió de Garanties assumeix també les tasques de la Secretaria tècnica de la Comissió de revisió disciplinària pel que fa a:

- Aixecar acta de les sessions de la Comissió de revisió disciplinària.
- Registre i custòdia d'un llibre d'actes en suport digital.
- Portar el registre de les comunicacions, els assumptes i expedients que tracti la Comissió de revisió disciplinària.
- Portar un registre dels recursos i sancions amb tots els antecedents.
- Donar suport a la tramitació dels expedients de recurs i efectuar els actes de tràmit.
- Altres funcions que reglamentàriament es prevegin.

Article 333.6 Arbitratge entre òrgans de control

La Comissió de revisió disciplinària, en cas de dubte o conflicte sobre la competència d'un òrgan de control en la tramitació d'un expedient, és l'encarregada de resoldre la qüestió.

La qüestió de competència la pot presentar en qualsevol moment de tramitació d'un expedient l'Executiva Nacional o qualsevol òrgan de control. La Comissió de revisió disciplinària resoldrà la qüestió en un termini no superior a 15 dies naturals.

Capítol IV. Dels expedients de la Comissió de revisió disciplinària

Article 334.1. Presentació i incoació de l'expedient de revisió

La persona sancionada per l'Executiva Nacional pot interposar recurs davant la Comissió de Revisió Disciplinària en un termini de quinze dies naturals a comptar des de l'endemà de la notificació de la resolució de l'Executiva Nacional.

El recurs s'ha de presentar per escrit, de forma motivada, davant la Comissió de Revisió Disciplinària, per mitjà del registre de la Seu Nacional d'Esquerra Republicana.

Article 334.2. Causes d'inadmissió

Són causes d'inadmissió:

- Les revisions presentades fora de termini.
- Manca de legitimació o de fonament.
- Tractar un expedient no susceptible de recurs.

Les causes d'inadmissió a tràmit hauran de ser notificades de forma fefaent a la persona sancionada.

Article 334.3. Mesures cautelars

La Comissió de revisió disciplinària, com a mesura cautelar, pot suspendre provisionalment les sancions adoptades per l'Executiva Nacional abans de dictar resolució sobre el fons de l'assumpte, si així se sol·licita a instància de part.

La suspensió de les mesures cautelars és una potestat discrecional de la Comissió de revisió disciplinària.

Article 334.4. Reclamació de l'expedient i representació de l'Executiva Nacional

La Presidència de la Comissió de revisió disciplinària requerirà a la Secretaria d'Actes de l'Executiva Nacional la reemissió de l'expedient disciplinari.

La Secretaria d'Actes de l'Executiva Nacional disposa d'un termini de 10 dies per remetre l'expedient a la Secretaria tècnica de la Comissió de revisió disciplinària.

Així mateix, l'Executiva Nacional ha de nomenar una persona instructora que la representi.

Article 334.5. Trasllet de l'expedient

La Secretaria de la Comissió de revisió disciplinària ha de donar trasllat a la part recurrent de l'expedient en un termini màxim de set dies.

Article 334.6. Tràmit d'audiència

En el termini màxim de 7 dies des del nomenament d'una persona instructora representant de l'Executiva Nacional, la Secretaria tècnica de la Comissió de revisió disciplinària ha de donar trasllat de l'escrit presentat per la persona recurrent, obrint un termini de 10 dies, des del moment de la recepció, per presentar les alegacions que es considerin.

Article 334.7. Resolució

La Comissió de revisió disciplinària ha d'examinar d'ofici la documentació aportada per les parts, i pot requerir, si s'escau, l'esmena dels defectes que trobi en un termini màxim de 5 dies des de la recepció de la comunicació.

La Comissió de revisió disciplinària resol estimant o desestimant el recurs de la persona sancionada en un termini màxim de tres mesos, a comptar l'endemà de la presentació del recurs.

Qualsevol persona membre la Comissió de revisió disciplinària afectada per un expedient disciplinari s'ha d'abstenir d'intervenir en la tramitació de l'expedient.

Article 334.8. Estimació del recurs

En el cas que la Comissió de revisió disciplinària estimi el recurs, podrà instar a l'Executiva Nacional a iniciar de nou expedient disciplinari o esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, anul·lant, si s'escau, total o parcialment el contingut de l'expedient disciplinari resolt per l'Executiva Nacional.

En el cas que la Comissió de revisió disciplinària desestimi el recurs, la resolució de l'Executiva Nacional esdevindrà ferma, des de la data de la seva adopció.

Article 334.9. Comunicació de l'expedient a la Comissió de revisió disciplinària

La decisió de la Comissió de revisió disciplinària es comunica de manera fefaent i motivada a la persona expedientada. Quan s'ignori el lloc de notificació les persones interessades en un procediment o bé no s'hagi pogut practicar la notificació, aquesta es farà mitjançant la posada a disposició a la Seu Nacional d'Esquerra Republicana durant un mes des de l'acreditació de la infructuositat. En qualsevol cas, la Comissió de revisió disciplinària pot establir formes de notificació complementàries.

Contra la decisió de la Comissió de revisió disciplinària no hi ha la possibilitat de recórrer a cap altre òrgan d'Esquerra Republicana.

Les resolucions que posen fi a les revisions d'expedients disciplinaris es comuniquen individualment a la persona, així com també a l'Executiva Nacional, a la persona Responsable de Compliment i a la Comissió d'ètica i de compliment normatiu.

TÍTOL IV. DE LA PERSONA RESPONSABLE DE COMPLIMENT

Capítol I. Naturalesa i funcions de la persona Responsable de compliment

Article 341.1. Naturalesa

La persona Responsable de compliment és un òrgan unipersonal permanent responsable del control del compliment normatiu i l'ètica en el partit.

La persona Responsable de compliment actua amb interlocució directa amb els òrgans de govern del partit però amb completa autonomia i independència.

La persona Responsable de compliment és nomenada per l'Executiva Nacional i no pot ser membre del Consell Nacional ni de la pròpia Executiva Nacional. Ha d'acreditar coneixements o experiència professional, com a mínim dos anys, en l'àmbit de compliment i no pot tenir cap càrrec orgànic al partit ni en entitats vinculades; el nomenament es comunicarà al Consell Nacional.

Article 341.2. Funcions de la persona Responsable de compliment

La persona Responsable de compliment té com a funció principal supervisar el funcionament i compliment del model de compliment normatiu intern d'Esquerra Republicana i per a la prevenció de delictes, sense perjudici de l'adequada implicació a tots els nivells.

Així mateix, la persona Responsable de compliment té com a funcions:

- Avaluar de manera continuada els riscos d'incompliment normatiu en el partit i identificar les mancances del sistema, especialment en allò relatiu a la prevenció de delictes.
- Coordinar l'activitat de prevenció de riscos.
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent sobre transparència.
- Avaluar periòdicament el Codi de conducta, el compliment normatiu i el mapa de prevenció de riscos, i proposar-ne millores.
- Revisar protocols per fer efectiu el compliment i proposar millores, d'acord amb les actualitzacions normatives.
- Assessorar en matèria d'ètica i compliment normatiu de forma independent als òrgans del partit.
- Dur a terme investigacions preliminars mitjançant una primera recollida d'informació i diligències de prova vetllant per les garanties de les persones denunciants i investigades.
- Coordinar, si escau, l'activitat d'investigació preliminar de presumptes irregularitats.
- Recollir i traslladar a la Comissió de Garanties les investigacions i la informació susceptible de determinar infraccions disciplinàries, per a la incoació i la instrucció de l'expedient que correspongui.
- Alertar sobre possibles riscos i incompliments i posar en coneixement dels òrgans interns competents la informació obtinguda en les investigacions preliminars. Traslladar la informació a la Comissió de Garanties perquè, si escau, incoï i instrueixi l'expedient disciplinari, d'acord amb els Estatuts.
- Registrar, arxivar, analitzar i gestionar la informació derivada de les investigacions preliminars i dels expedients disciplinaris (un cop incoats per la Comissió de Garanties o per l'Executiva Nacional) per a la millora contínua dels sistemes de compliment normatiu i de prevenció de delictes.
- Documentar de forma sistematitzada tota la informació relativa al compliment normatiu.
- Recollir informació i elaborar informes periòdics sobre ètica i compliment normatiu.

- Elaborar una memòria anual recollint les mesures adoptades i el grau de compliment.
- Coordinar la formació i divulgació en matèria de compliment normatiu i ètic.
- Registrar i documentar la informació relativa a les activitats de formació i difusió.
- Registrar i custodiar els documents d'adhesió al Codi d'ètica i compliment normatiu.
- Garantir el compliment de la llei de protecció de dades en tot allò relatiu a la seva activitat.
- Iniciar d'ofici o a instància de part la investigació i expedient sancionador per incompliment dels deures dels corrents interns, elaborar l'informe corresponent i remetre'l a la Comissió de Garanties. També podrà proposar, com a mesura cautelar, la suspensió provisional en l'exercici dels drets d'un corrent intern, la qual haurà de ser ratificada per l'Executiva Nacional, d'acord amb el que estableix el Reglament de Règim Intern en el seu Llibre VII.

Capítol II. De les investigacions de la persona Responsable de compliment

Article 342.1. Mecanismes d'actuació

La persona Responsable de compliment, davant les comunicacions, queixes o denúncies traslladades per la persona gestora del Canal ètic, ha d'iniciar una investigació preliminar.

Tota denúncia o informació amb mínima versemblança donarà lloc, si escau, al seu trasllat a la Comissió de Garanties juntament amb l'informe preliminar perquè aquesta, o l'Executiva Nacional, incoïn l'expedient disciplinari conforme als Estatuts.

No obstant, abans d'instar a la incoació de l'expedient sancionador, i si fos necessari per determinar-ne la versemblança, la persona Responsable de compliment efectua les consultes i investigacions preliminars estrictament necessàries per corroborar les circumstàncies dels fets, els possibles responsables i les persones afectades.

Les denúncies o informacions sense fonament o adequació a les regles de la lògica no donen lloc a cap tipus d'actuació.

Article 342.2. Obligació d'investigar

La persona Responsable de Compliment està obligada a investigar preliminarment els fets dels quals es tingui notícia i que presentin alguna de les característiques següents:

- Que puguin constituir delictes.
- Que suposin una infracció o irregularitat de caràcter permanent o continuada que s'hagi d'aturar.
- Que suposin una infracció o irregularitat de futura i previsible ocurrència que s'hagi d'evitar.
- Que s'hagin produït perjudicis econòmics per a l'organització.
- Que demostrin l'existència de greus dèficits del model d'organització i gestió de riscos o de la cultura ètica del partit.
- Que siguin constitutius d'una infracció disciplinària d'acord amb la normativa interna o laboral.
- Si en la investigació preliminar es coneix que els fets estan sent investigats per òrgans administratius o judicials, caldrà que s'informi a l'Executiva Nacional que pot decidir no iniciar la investigació interna si la concurrència d'investigacions pot resultar perjudicial per esbrinar els fets i qui en són els responsables.

Article 342.3. Sobre la investigació preliminar

La persona Responsable de Compliment coordina la investigació preliminar i n'acorda aquelles diligències i declaracions que cregui pertinents per tal d'esclarir si els fets poden ser constitutius d'infracció disciplinària i ser derivats a la Comissió de Garanties.

Article 342.4. Declaracions

Quan la investigació preliminar impliqui prendre declaració de persones, siguin testimonis o presumptes responsables d'una infracció, els investigadors vetllen perquè es respectin els drets i les garanties que tenen, i que siguin informats d'aquests drets, deixant constància documentada d'aquesta informació i de les informacions que proporcionin.

Les persones investigades a les quals s'atribueixen fets il·lícits o irregulars són informades de la possibilitat de sol·licitar assessorament legal, que no tenen obligació de col·laborar amb la investigació ni de declarar contra si mateixos.

Qualsevol persona que declari ha de ser informada per les persones investigadores que aquests només representen els interessos del partit i no els de la persona que presta la declaració.

S'ha d'informar qualsevol persona que participi en la investigació en qualitat de persona investigada o testimoni que té deure de confidencialitat i que revelar informacions relatives a la investigació pot suposar una infracció disciplinària o, en determinades condicions, una infracció penal.

Article 342.5. Informe d'investigació preliminar

La persona Responsable de compliment confecciona, si s'escau, en col·laboració amb el personal designat per a la investigació i la Comissió d'ètica i de compliment normatiu, un informe preliminar de conclusions i anàlisi dels fets investigats. Quan la Comissió de Garanties incoï un expedient, la instrucció correspondrà íntegrament a aquesta Comissió.

Aquest informe preliminar ha de tenir el següent contingut:

- Objectius i abast de la investigació preliminar.
- Persones investigades, si escau.
- Identitat dels investigadors.
- Diligències d'investigació preliminar que s'han practicat.
- Fets que s'han acreditat indiciàriament.
- Procediments d'investigació concurrents si n'hi ha.
- Forma de documentació de la investigació i persona dipositària dels documents.
- Conclusions de si s'ha d'enviar a la Comissió de Garanties perquè incoï expedient disciplinari.

Les conclusions han de recomanar la necessitat o no de fer públic el resultat de la investigació, atenent l'objectiu de contribuir a millorar la cultura ètica i la reputació del partit, sempre que no es comprometi o causi un perjudici al partit o a interessos legítims dignes de protecció.

Si la investigació dels fets revela fets delictius, les conclusions han de recomanar si aquests fets i els resultats de la investigació s'han de posar en coneixement de l'autoritat judicial o la fiscalia.

Les conclusions han de contenir una proposta de caire preventiu que indiqui la resposta que s'ha de donar als fets investigats des dels òrgans de govern i de compliment normatiu i, concretament, si les mesures a prendre impliquen:

- Activitats de formació.
- Trasllat a la Comissió de Garanties perquè, si escau, incoï i instrueixi expedient disciplinari.
- Confecció de protocols o reorganització interna del partit.
- Revisió del model de prevenció de riscos.
- Interposició d'accions legals.
- Qualsevol altra mesura que resulti adient per corregir les irregularitats que la investigació hagi detectat.

L'informe preliminar es lliura a l'Executiva Nacional i es trasllada a la Comissió de Garanties i a altres òrgans o departaments perquè si ho creuen oportú incoïni expedient disciplinari d'acord amb els Estatuts i la resta de disposicions d'aquest Reglament.

Article 342.6. Registre, documentació i arxiu

Les comunicacions escrites relacionades amb una denúncia es registren al registre de la Seu Nacional d'Esquerra Republicana i les comunicacions efectuades per mitjans que acreditin el moment de presentació s'entendran efectuades en tal moment.

Les comunicacions que s'efectuïn per mitjans que no registrin el moment de presentació o comunicació hauran de ser immediatament registrades a la Seu Nacional d'Esquerra Republicana.

Aquestes comunicacions s'han de trametre a la persona Responsable de compliment, que atorga a cada fet objecte de denúncia o informació un número ordenat o codi que en permet la classificació i en facilita la localització, creant els arxius per categories que resulten convenients per a la gestió eficient de la informació d'ètica i compliment normatiu.

Tots els altres òrgans que puguin arribar a participar en el procés disciplinari han d'utilitzar la numeració o codi atorgat per la persona Responsable de compliment en tots els documents vinculats al mateix fet o fets objecte d'expedient disciplinari.

Qualsevol actuació en matèria disciplinària ha de ser convenientment documentada i arxivada i s'ha de sotmetre als períodes de conservació de documents que legalment, reglamentàriament o mitjançant protocol es determinin.

La persona Responsable de compliment manté i gestiona, sota la màxima confidencialitat, un arxiu on hi consten les investigacions efectuades.

Article 342.7. Incoació d'expedient disciplinari

Quan es tingui constància d'informació que pugui constituir infracció disciplinària, la persona Responsable de compliment traslladarà l'informe preliminar i la informació a la Comissió de Garanties perquè, si escau, incoï i instrueixi l'expedient; igualment, l'Executiva Nacional o les executives territorials competents poden incoar l'expedient d'acord amb els Estatuts.

Article 342.8. Relacions amb la direcció d'Esquerra Republicana

La persona Responsable de compliment elaborarà una memòria anual en relació a les seves actuacions, incorporant si s'escau propostes de millora.

Aquest informe ha de ser enviat a l'Executiva Nacional i posat en coneixement del Consell Nacional quan així ho prevegin els Estatuts o la normativa interna

TÍTOL V. DE LA COMISSIÓ D'ÈTICA I DE COMPLIMENT NORMATIU

Capítol I. Naturalesa i funcions de la Comissió d'ètica i de compliment normatiu

Article 351.1. Naturalesa de la Comissió d'ètica i de compliment normatiu

La Comissió d'ètica i de compliment normatiu és un òrgan col·legiat, de caràcter permanent, responsable de coordinar els compromisos ètics del partit i garantir el bon funcionament del Canal ètic.

Article 351.2. Composició

Formen part de la Comissió d'ètica i de compliment normatiu:

- La Secretaria General.
- La persona Responsable de compliment.
- La presidència de la Comissió de Garanties
- La presidència de la Comissió de revisió disciplinària
- Una persona responsable dels Serveis Jurídics.
- Les persones que ostentin les secretaries nacionals dels àmbits d'Organització, Municipals, Finances, Comunicació i Feminismes.
- La persona gestora del Canal ètic.

Així mateix, podran convidar-se altres persones a les sessions de la Comissió d'ètica i de compliment normatiu, sempre i quan es valori la idoneïtat de la seva participació. Aquestes persones poden assistir sense dret a vot.

Article 351.3. Funcions de la Comissió d'ètica i de compliment normatiu

Són funcions de la Comissió d'ètica i de compliment normatiu:

- Coordinar el tractament de les comunicacions que afecten persones no afiliades o tercers amb una relació contractual amb el partit.
- Coordinar l'abordatge de les situacions excepcionals i d'urgència.
- Coordinar les actuacions i comunicacions que revesteixin especial gravetat i urgència, emetent instruccions i recomanacions internes o proposant les mesures que, si escau, hagin d'adoptar els òrgans competents.
- Sol·licitar el cessament d'actuacions que resultin perjudicials o suposin un risc.
- Coordinar del tractament d'infraccions relatives al protocol d'assetjament per raó de sexe i discriminació.
- Fer recomanacions i propostes de millora en relació al compliment ètic i normatiu, per a que la persona Responsable de compliment les incorpori en els informes.
- Actuar com a òrgan de mediació per la resolució de conflictes.

Article 351.4. Transgressió de la normativa ètica per terceres persones

Les accions contràries a la normativa ètica del partit, comeses per persona física o jurídica que tingui algun tipus de relació contractual, de serveis, de col·laboració o coalició política amb Esquerra Republicana, i que puguin perjudicar els interessos o la reputació del partit, se sotmeten a valoració de la Comissió d'ètica i de compliment normatiu i, si escau, es traslladaran als òrgans competents perquè adoptin les decisions que pertoquin d'acord amb el règim intern vigent. No és aplicable el procediment disciplinari intern previst per a persones afiliades.

La Comissió d'ètica i de compliment normatiu pot revisar el contracte, conveni, protocol o règim de relació amb les persones infractores, amb la finalitat de preservar els valors que inspiren el partit i la normativa ètica i, en el cas que sigui necessari, exigir les responsabilitats que l'incompliment pugui generar.

Capítol II. Funcionament de la Comissió d'ètica i de compliment normatiu

Article 352.1. Sessions

Correspon a la Secretaria General convocar les sessions de la Comissió d'ètica i de compliment normatiu quan hi hagi afers que ho requereixin. També ha de convocar sessions a sol·licitud d'un mínim de tres persones membres de la Comissió de Garanties, en un termini no superior a set dies.

La convocatòria es fa de manera expressa i s'hi fa constar el dia, el lloc, l'hora i l'ordre del dia de la reunió, amb una antelació mínima de 4 dies naturals.

La Secretaria General ha d'incloure en l'ordre del dia tots els afers que li hagin arribat des de l'última sessió.

Les sessions de la Comissió d'ètica i de compliment normatiu poden celebrar-se presencialment, telemàticament o de forma híbrida.

Article 352.2. Sessions d'urgència

La Secretaria General podrà convocar sessions de forma urgent i immediata.

Article 352.3. Presa de decisions

Les decisions de la Comissió d'ètica i de compliment normatiu s'aproven per majoria simple. En cas d'empat, el vot de la Secretaria General determina el sentit de les decisions.

Qualsevol persona membre de la Comissió d'ètica i de compliment normatiu que estigui afectada per un expedient disciplinari s'ha d'abstenir d'intervenir en la qüestió.

Article 352.4. Secretaria tècnica i funcions

La persona gestora del Canal ètic assumirà les tasques de la Secretaria tècnica de la Comissió d'ètica i de compliment normatiu pel que fa a:

- Aixecar acta de les sessions de la Comissió d'ètica i de compliment normatiu i escriure un llibre d'actes en suport digital.
- Portar el registre dels assumptes que tracti la Comissió d'ètica i de compliment normatiu.
- Donar suport a la tasca de Comissió d'ètica i de compliment i efectuar els actes de tràmit.
- Altres funcions que reglamentàriament es prevegin.

Capítol III. Actuacions de la Comissió d'ètica i de compliment normatiu

Article 353.1. Dels expedients d'urgència

La Comissió d'ètica i de compliment normatiu dirigeix les actuacions i comunicacions que revesteixin especial gravetat i urgència, podent acordar instruccions i recomanacions internes i/o proposar les mesures que corresponguin a l'òrgan competent.

Article 353.2. Mesures cautelars

La Comissió d'ètica i de compliment normatiu pot adoptar mesures cautelars si així ho estima pertinent en els casos d'urgència que així ho requereixin perquè objectivament sigui necessari. Les mesures cautelars han de ser ratificades per la Comissió de Garanties en un termini màxim no superior a 21 dies.

Els casos en que s'adoptin mesures cautelars seran enviats de forma immediata a la Comissió de Garanties perquè incoï i si s'escau instrueixi expedient disciplinari.

TÍTOL VI. DEL CANAL ÈTIC

Capítol I. El Canal ètic

Article 361.1. El Canal ètic

El Canal ètic és una forma de recepció i gestió d'informació sobre ètica eficaç i que garanteix una absoluta confidencialitat a qui el fa servir. És el canal idoni per denunciar irregularitats, vulneracions de la normativa interna o sospites d'activitat delictiva. Les persones afiliades i càrrecs poden acudir al Canal ètic per consultes, denúncies i comunicacions relatives al Codi ètic, al Codi de conducta i al compliment normatiu.

Qualsevol dubte d'interpretació del Codi de conducta o qualsevol queixa, denúncia, suggeriment o pregunta relativa a l'ètica del partit i compliment normatiu pot ser adreçada a través del Canal ètic d'Esquerra Republicana.

Capítol II. De la persona gestora del Canal ètic

Article 362.1. Naturalesa

La persona responsable de la gestió del Canal ètic és nomenada per la Comissió d'ètica i de compliment normatiu.

Article 362.2. Funcions

Són funcions de la persona responsable de la gestió del Canal ètic:

- La gestió administrativa del Canal ètic.
- Acusar de rebut les comunicacions, denúncies, preguntes, queixes, dubtes o qualsevol informació relacionada amb el compliment de la normativa interna rebudes per qualsevol canal de comunicació o denúncia, remetent-les a l'òrgan corresponent del partit d'acord amb la naturalesa de les queixes o denúncies.
- Establir mecanismes que permetin un adequat registre i traçabilitat de les comunicacions.
- Recopilar i sistematitzar les dades derivades de la gestió del Canal ètic i els expedients relatius a l'ètica i el compliment normatiu.
- Garantir el compliment dels terminis establerts en la gestió de comunicacions i tramitació d'expedients.
- Col·laborar amb la persona Responsable de compliment.

Capítol III. De la gestió del canal ètic

Article 363.1. Vies de comunicació

Les comunicacions, denúncies, preguntes, queixes, dubtes o qualsevol informació relacionada amb el compliment de la normativa interna han de realitzar-se, preferiblement, a través dels canals expressament habilitats a tal efecte.

La persona gestora del Canal ètic disposa de l'adreça de correu electrònic etica@esquerra.cat.

Es garantirà el bon funcionament d'un formulari a la pàgina web d'Esquerra Republicana per la presentació de comunicacions, de forma segura.

En les investigacions s'haurà de protegir la privacitat i anonimat de les persones denunciants, sense que es pugi revelar en cap moment de manera directa o indirecta la seva identitat, tant de la persona que presenta la comunicació com dels testimonis del procés d'investigació.

Article 363.2. De les consultes

Les consultes tenen com a finalitat la resolució de dubtes o qüestions relatives al contingut del Canal ètic i del Codi de conducta d'Esquerra Republicana.

Les consultes seran registrades al Canal ètic i han de ser respostes per la persona gestora del Canal ètic en un termini màxim d'1 mes a comptar a l'endemà de la seva presentació.

En el cas que la persona gestora del Canal ètic ho consideri necessari o consideri que no és competent per la seva resolució, pot traslladar la consulta a la persona Responsable de compliment, a la Comissió d'ètica i de compliment normatiu o, si s'escau, a la Comissió de Garanties.

Article 363.3. De les denúncies

Qualsevol persona pot denunciar davant el Canal ètic actes d'incompliment de la normativa interna o qualsevol altre fet il·lícit que s'atribueixi, per acció o omissió, a qualsevol persona o òrgan d'Esquerra Republicana i a totes les persones sotmeses al Codi ètic i Codi de conducta d'Esquerra Republicana. Les persones sotmeses al Codi ètic i al Codi de conducta tenen el deure d'acudir al Canal ètic en aquests supòsits.

Llevat les situacions relacionades amb el protocol d'assetjament, es permeten les denúncies anònimes.

Les denúncies han d'especificar les circumstàncies que facilitin la identificació de l'acció o omissió que es vol posar en coneixement; és important que es descrigui de forma més detallada possible la conducta i es proporcioni, si s'escau, tota la informació disponible que faciliti l'obtenció de proves.

És necessari tenir una creença raonable sobre la certesa de la informació que es comunica i no formular comunicacions de mala fe o abús de dret. Si es detecta que la persona que comunica falta de manera temerària a la veracitat i vulnera el principi de bona fe pot incórrer en responsabilitat.

Article 363.4. De la tramitació de les denúncies

Les denúncies presentades davant el Canal ètic seran registrades per la persona gestora del Canal ètic, qui acusarà de rebut la denúncia en un termini màxim de tres dies hàbils des de la recepció.

La persona gestora del Canal ètic pot requerir a la persona denunciant informació addicional, complimentar el que expressa en la seva comunicació o requerir, si s'escau, l'esmena de defectes.

Article 363.5. Trasllat a la persona Responsable de compliment

La persona gestora del Canal ètic posarà en coneixement de la persona Responsable de compliment de l'existència de la denúncia en un termini màxim de 5 dies hàbils des de la seva presentació.

Article 363.6. Admissió de la denúncia

Seràn objecte de comprovació totes les comunicacions que es presentin, llevat que s'evidenciï la falta de fonament. La fase d'admissió a tràmit finalitzarà amb l'arxiu, amb l'obertura d'una investigació preliminar per part de la persona Responsable de compliment o bé amb el trasllat a la Comissió de Garanties perquè, si escau, incoï i instrueixi l'expedient disciplinari.

La persona denunciant serà informada en un termini màxim de 15 dies hàbils a comptar l'endemà de la recepció de la denúncia sobre l'admissió o rebuig de la mateixa. L'admissió i el rebuig de la denúncia haurà de ser motivat.

Article 363.7. Investigació

La persona gestora del Canal ètic col·laborarà amb la persona Responsable de compliment en la investigació preliminar.

Article 363.8. Seguiment de les denúncies per la Comissió d'ètica i de compliment normatiu

En el cas que els fets denunciats puguin ser considerats constitutius d'una infracció disciplinària, s'haurà d'informar a la Comissió d'ètica i de compliment normatiu de forma periòdica sobre l'estat de les actuacions del Canal i del Responsable de compliment, sense perjudici de la competència instructora de la Comissió de Garanties.

Article 363.9. Memòria d'actuacions

A requeriment de la persona Responsable de compliment, la persona gestora del Canal ètic realitzarà informes i elaborarà una memòria anual en relació a les denúncies, preguntes, queixes o dubtes rebudes, per tal d'incorporar-ho als informes relatius a ètica i compliment normatiu.

Aquest informe ha de ser enviat a l'Executiva Nacional.

TÍTOL VII. DE LA SINDICATURA DE LA MILITÀNCIA

Capítol I. Naturalesa, objectius i funcions

Article 371.1. Naturalesa

La Sindicatura de la Militància és un òrgan unipersonal de caràcter permanent, responsable de l'assistència, l'assessorament i la defensa dels drets de la militància en la seva relació amb Esquerra Republicana, amb autonomia i independència en l'exercici de les seves funcions.

Article 371.2. Objectius

Els objectius de la Sindicatura són:

- Vetllar pels drets de la militància davant de possibles greuges produïts per actuacions dels òrgans del partit.
- Garantir canals de diàleg i escolta activa de la militància.
- Formular recomanacions per millorar la qualitat democràtica interna i la participació.
- Rendir comptes anualment al Consell Nacional i a l'Executiva Nacional mitjançant un informe.

Capítol II. Elecció i cessament

Article 372.1. Elecció

La persona síndica de la militància és escollida pel Consell Nacional amb una majoria necessària de tres cinquens, a proposta de l'Executiva Nacional, d'entre les persones amb una afiliació superior als quatre anys. No pot formar part de cap altre òrgan del partit ni tenir relació laboral amb Esquerra Republicana.

La durada de cada mandat de la Sindicatura de la Militància és de cinc anys, podent renovar una sola vegada la mateixa persona. Tanmateix, el Consell Nacional sempre pot decidir, a instàncies de l'Executiva Nacional, la renovació anticipada d'aquest òrgan.

Article 372.2. Vacants i dimissió

La persona síndica de la militància podrà cessar per venciment del mandat, dimissió, defunció, pèrdua de la condició de militant o qualsevol altra causa d'incompatibilitat sobrevinguda.

En cas de dimissió o vacant, s'haurà de procedir a l'elecció d'una nova persona síndica pel mateix procediment establert a l'article anterior.

Capítol III. Secretaria tècnica

Article 373.1. Secretaria tècnica

La persona síndica de la militància pot designar una persona dels serveis jurídics d'Esquerra Republicana que assumeixi les funcions de secretaria tècnica.

Article 373.2. Funcions de la secretaria tècnica

Corresponen a la secretaria tècnica:

- Rebre, registrar i ordenar les peticions i queixes adreçades a la Sindicatura.
- Preparar la documentació i donar suport tècnic i administratiu a la persona síndica.
- Elaborar els esborranys d'actes, informes i recomanacions.
- Qualsevol altra funció de suport que li sigui encomanada.

Capítol IV. Accés i procediments

Article 374.1. Accés

Poden acudir a la Sindicatura exclusivament les persones militants d'Esquerra Republicana per exposar els greuges derivats de l'actuació dels òrgans del partit, o la seva desatenció o deixadesa de funcions.

Article 374.2. Tipus de greuges

S'entenen per greuges aquells conflictes, queixes o afectacions que no constitueixin infraccions disciplinàries ni delictes, i que per tant no siguin competència de la Comissió de Garanties o la persona Responsable de Compliment.

S'entén per desatenció la no resposta en un termini superior a 15 dies naturals per part de qualsevol òrgan del partit davant del requeriment d'informació o consulta d'una persona militant que tingui relació d'adscripció amb aquell òrgan.

S'entén per deixadesa de funcions el no compliment dels terminis o les tasques que es deriven de la normativa interna del partit de forma conscient i ostentosa.

Article 374.3. Derivació de casos

Quan de la informació rebuda es desprengui l'existència d'una possible infracció disciplinària o indicatiu de delictes, la Sindicatura haurà de derivar d'ofici el cas al Responsable de Compliment i, si escau, a la Comissió de Garanties.

Capítol V. Recomanacions i informe anual

Article 375.1. Recomanacions

La persona síndica de la militància pot formular recomanacions, de caràcter no vinculant, adreçades als òrgans d'Esquerra Republicana per a la correcció de pràctiques que afectin els drets de la militància.

En cas de detectar-se greuges o desatencions greus, i previ contrast de la informació rebuda amb els òrgans corresponents, la Sindicatura de la Militància pot sol·licitar a la Mesa incorporar un punt a l'ordre del dia del Consell Nacional ordinari més proper per comparèixer i exposar les seves recomanacions.

Aquest punt s'incorporarà a excepció que la Mesa consideri que suposa sobreçarregar en excés la sessió. En aquest cas, s'incorporaria necessàriament al següent Consell Nacional ordinari.

Article 375.2. Informe anual

La Sindicatura ha d'elaborar un informe anual, que reculli l'activitat, les recomanacions formulades i les incidències principals, i posar-lo a disposició de l'Executiva Nacional i del Consell Nacional. Aquest informe serà públic per a tota la militància.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Disposició transitòria única

En el termini màxim de 6 mesos des de la celebració del Consell Nacional que aprovi aquest Reglament, l'Executiva Nacional ha de constituir els òrgans que es creen, en aquest cas la Sindicatura de la Militància.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició addicional primera

Les persones militants, escollides, dels diferents òrgans de control del Llibre III del Reglament de Règim Intern, en el moment de l'acceptació del càrrec, signaran un document de confidencialitat i al mateix temps que es comprometen a deliberar i prendre decisions, mesurades i equilibrades, pel bé comú i l'ajuda mútua, d'acord amb el codi ètic d'Esquerra Republicana.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera

La interpretació d'aquest Reglament i la suplència de les seves llacunes restarà a càrrec de la Comissió de Garanties.

Disposició final segona

L'entrada en vigor d'aquest Llibre suposa la derogació de tota aquella normativa interna del mateix rang o inferior que el contradigui, i en especial del Llibre III sobre els Òrgans de Control aprovat pel Consell Nacional d'Esquerra Republicana celebrat a Barcelona el 25 de febrer de 2023.

Disposició final tercera

Aquest reglament entrarà en vigor una vegada el ratifiqui el Consell Nacional i sigui publicat a la pàgina web d'Esquerra Republicana.

