

**POLÍTICA DEL CANAL ÈTIC
DE VINS I LICORS GRAU, S.A.**



Palafrugell, 29 de novembre de 2023



Redacció		Aprovació		Versió	
Òrgan responsable	Data	Òrgan responsable	Data	Versió	Data
Compliance Officer	15/11/2013	Òrgan d'Administració	29/11/2023	1.0	29//11/2023

ÍNDEX

1. FINALITAT I OBJECTE.....	3
2. ABAST	4
3. PRINCIPIS DEL CANAL ÈTIC	4
3.1. CONFIDENCIALITAT	4
3.2. INDEPENDÈNCIA.....	5
3.3. BONA FE	5
3.4. PROHIBICIÓ DE REPRESÀLIES	5
4. FUNCIONAMENT DEL CANAL ÈTIC	6
4.1. PRESENTACIÓ DE COMUNICACIONS.....	6
4.1.1. CANALS DISPONIBLES	6
4.1.2. INFORMACIÓ DE LA COMUNICACIÓ.....	7
4.2. GESTIÓ I RESOLUCIÓ DE COMUNICACIONS	8
4.2.1. RESPONSABLE DEL SISTEMA	8
4.2.2. RECEPCIÓ I AVALUACIÓ	10
4.2.3. TRAMITACIÓ I INVESTIGACIÓ	12
4.2.4. RESOLUCIÓ I COMUNICACIÓ.....	14
4.2.5. MESURES DISCIPLINÀRIES.....	15
5. PROTECCIÓ I CONSERVACIÓ DE LES DADES	16
6. CANALS EXTERNS D'INFORMACIÓ.....	19
7. INCUMPLIMENT	19
8. NORMATIVA APLICABLE	19
9. ENTRADA EN VIGOR, VIGÈNCIA I REVISIÓ.....	20



1. FINALITAT I OBJECTE

L'objecte de la present Política de Funcionament del Canal Ètic (d'ara endavant, la **"Política"**), és definir i establir un model idoni i eficaç de funcionament del Sistema Intern d'Informació (d'ara endavant, el **"Canal Ètic"**) de la societat VINS I LICORS GRAU, S.A. (d'ara endavant, **"VLG"**), adaptat a la normativa en aquesta matèria (DIRECTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 23 d'octubre de 2019 relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del Dret de la Unió (d'ara endavant, **"Directiva Whistleblower"**) i Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció (d'ara endavant, **"Llei de protecció de les persones informants"**), així com als més alts estàndards nacionals i internacionals vigents (UNE-ISO 37002:2021 de Sistemes de gestió de la denúncia d'irregularitats. Directrius), que permeti rebre i tramitar:

- D'una banda, comunicacions relacionades amb incompliments i/o pràctiques contràries als principis establerts al Codi Ètic i les Polítiques, i Protocols de VLG, així com a les normes i procediments interns que els desenvolupen ia les altres normes que vinguin imposades pel marc regulador de l'organització i/o,
- De l'altra, accions o omissions que puguin ser constitutives d'infraccions de dret de la Unió Europea o infraccions penals o administratives greus o molt greus de l'ordenament nacional espanyol.

Aquesta Política estableix el procediment que regula el funcionament del Canal Ètic de VLG, de manera que recull les qüestions relatives a la realització de comunicacions per part de les persones informants, així com la gestió i resolució de les mateixes per part del Responsable del Sistema.

Aquesta Política, tenen com a finalitat, garantir una gestió professional, confidencial, imparcial i de màxima protecció dels drets de les persones interessades (inclosos els drets reconeguts a la normativa de protecció de dades de caràcter personal) durant tot el procés de realització, gestió, tramitació, investigació i resolució de les comunicacions realitzades a través del Canal Ètic de VLG.

Al respecte, aquesta Política estableix tres garanties bàsiques:

- i) garantia de protecció de les persones informants;
- ii) garantia d'absència de represàlies a les persones informants i
- iii) garantia dels drets del denunciador durant la gestió i la tramitació de les comunicacions.



2. ABAST

Aquesta Política és aplicable a tots els membres de VLG (incloent tant a treballadors/es i directius/ves, com a accionistes i membres d'Òrgan d'Administració, amb independència del càrrec o ja que ocupin dins de l'organització, la naturalesa jurídica de la seva relació i sigui quina sigui la seva àrea d'activitat o nivell jeràrquic), que tinguin coneixement, en un context laboral o professional, de qualsevol infracció establerta a l'apartat 1 de la present Política.

Així mateix, allò establert en aquesta Política, també serà extensiva a tercers com ara: socis de negoci, empreses col·laboradores, subcontractistes, proveïdors i altres persones o entitats que tinguin relació professional amb VLG.

3. PRINCIPIS DEL CANAL ÈTIC

3.1. CONFIDENCIALITAT

VLG garanteix la màxima confidencialitat de les comunicacions que es rebin a través del seu Canal Ètic i de les dades contingudes.

La identitat de la persona que comuniqui una irregularitat a través del Canal Ètic tindrà la consideració d'informació confidencial i, per tant, no serà comunicada a la persona denunciada. En el mateix sentit, es garantirà la confidencialitat de la identitat de la persona denunciada.

Així mateix, es prohibeix expressament que les dades personals contingudes en la comunicació i resultants de la investigació duta a terme siguin conegudes per qualsevol persona que no siguin les expressament autoritzades. En aquest sentit, se signaran compromisos de confidencialitat específics amb les persones encarregades de la gestió de les mateixes.

Sense perjudici de l'anterior, les dades de la persona que efectuï la comunicació podran ser facilitades a les autoritats administratives, judicials o al Ministeri Fiscal, en la mesura que siguin requerides per aquestes autoritats com a conseqüència de qualsevol procediment penal, disciplinari o sancionador derivat de l'objecte de la comunicació.

Aquesta cessió de les dades es realitzarà sempre donant ple compliment a la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal, exigint que en tot cas s'impedeixi l'accés per tercers a aquesta.

Quan la comunicació sigui remesa per canals de denúncia que no siguin els establerts en aquesta Política o a membres no responsables del seu tractament o a personal no



competent, existirà l'obligació per part del receptor de la comunicació de remetre-la immediatament al Responsable del Sistema, garantint-se en tot moment la confidencialitat de la mateixa. L'incompliment d'aquesta obligació es tipificarà com a infracció molt greu, per la qual cosa VLG podrà adoptar les mesures disciplinàries que siguin procedents.

3.2. INDEPENDÈNCIA

Els procediments de tramitació, investigació i resolució i, en general, de gestió de les comunicacions rebudes mitjançant el Canal Ètic de VLG es regiran per la màxima objectivitat i independència, establint-se en aquesta Política, els mecanismes corresponents de cara a evitar la concurrència de conflictes d'interessos eventuais.

3.3. BONA FE

Totes les comunicacions presentades a través del Canal Ètic s'han de fer de bona fe. Això significa que, en el moment de la presentació de la comunicació, la persona informant ha de tenir motius raonables i suficients per creure que la informació que indica és certa, veraç i que conté possibles infraccions.

En aquest sentit, les comunicacions o denúncies falses o malintencionades poden donar lloc a les corresponents sancions per part de VLG, sense perjudici de les responsabilitats civils i fins i tot penals que se'n puguin derivar.

3.4. PROHIBICIÓ DE REPRESÀLIES

VLG es compromet a no adoptar cap forma de represàlia, amenaces de represàlia o temptatives de represàlia, directa o indirecta, contra les persones que, de bona fe, haguessin comunicat a través del Canal Ètic alguna irregularitat.

Cal entendre per represàlia qualsevol acte o omissió que estigui prohibit per la llei, o que, de manera directa o indirecta, suposin un tracte desfavorable que situï les persones que les pateixen en desavantatge particular respecte a una altra en el context laboral o professional, només per la condició d'informants.

La protecció contra les represàlies també s'estén a les persones que denunciïn possibles infraccions a través dels canals externs d'informació que s'esmenten a l'apartat 6 d'aquesta política.

A més de les persones informants, la prohibició de represàlies establerta a la present Política s'estén així mateix a les persones següents:



1. persones físiques que, en el marc de l'organització en què presti serveis la persona informant, hi assisteixin en el procés;
2. persones físiques que estiguin relacionades amb la persona informant i que puguin patir represàlies, com a companys de feina o familiars d'aquesta, i
3. persones jurídiques, per a les quals la persona informant treballi o amb les quals mantingui qualsevol altre tipus de relació en un context laboral o en què ostenti una participació significativa. A aquests efectes, s'entén que la participació al capital o als drets de vot corresponents a accions o participacions és significativa quan, per la seva proporció, permet a la persona que la tingui tenir capacitat d'influència en la persona jurídica participada.

En cas que qualsevol membre de VLG, contravenint el que estableix aquesta Política, prengui directament o indirectament represàlies, serà la mateixa organització qui prendrà les mesures necessàries perquè cessin les represàlies el més aviat possible i, quan escaigui, prendrà mesures disciplinàries que resultin procedents contra els responsables de les mateixes.

Així mateix, mitjançant aquesta Política, també es garantiran els drets a la intimitat, a ser escoltat, a ser informat/da de les accions o omissions que se li atribueixen, a la defensa, a l'honor i a la presumpció d'innocència de les persones objecte de la investigació, així com el dret a accedir a l'expedient.

4. FUNCIONAMENT DEL CANAL ÈTIC

4.1. PRESENTACIÓ DE COMUNICACIONS

4.1.1. CANALS DISPONIBLES

VLG estableix els següents mitjans per dipositar denúncies:

- a) Correu electrònic: compliance@vinsilicorsgrau.com
- b) Correu ordinari i Bústia del Canal ètic: Carretera Torroella, 163, 17200 Palafrugell.
- c) Qualsevol altre canal que l'Organització habiliti en un futur.



Tots aquests mitjans per establir denúncies estan disponibles 24 hores al dia, 365 dies l'any per garantir la millor eficàcia i disponibilitat als empleats i grups relacionats amb l'Organització.

A sol·licitud de la persona informant, la comunicació també es podrà presentar mitjançant reunió presencial amb el Responsable del Sistema, que, si escau, s'haurà de dur a terme dins del termini màxim de set (7) dies des de la sol·licitud.

4.1.2. INFORMACIÓ DE LA COMUNICACIÓ

La comunicació haurà de contenir la informació següent:

- Identitat de la persona informant (noms, cognoms i DNI). Excepte en supòsits de comunicacions anònimes. En aquest sentit, el Canal Ètic de VLG permet que les comunicacions es puguin dur a terme de forma anònima, sense facilitar la identitat de la persona informant.
- Relació amb VLG (empleat/ada, proveïdor, accionista, subcontractista, becari/ària, etc.) i, si escau, càrrec en VLG. [Excepte en el cas de denúncies anònimes]
- Descripció el més detallada i completa possible de la conducta, succés o presumpta irregularitat que es comunica.
- Identitat de la persona denunciada (nom, cognoms i càrrec), si és que es coneix la persona responsable del fet i l'àrea en què s'ha produït el fet que es comunica.
- Indicis, explicacions aclaridores o proves sobre les quals es basa la informació. Cal aportar tots els elements probatoris de què es disposi o indicar on i com obtenir-los (ex: testimonis, documents, registres, etc.).
- Dates aproximades del succés dels fets.
- Si escau, mitjà de comunicació (domicili, correu electrònic, telèfon o altre) de la persona informant perquè el Responsable del Sistema pugui realitzar notificacions o comunicacions.

Si avaluat el contingut de la comunicació, aquesta manca dels requisits mínims que resulten preceptius per a la correcta valoració, per part del Responsable del Sistema, es procedirà a sol·licitar a la persona informant la corresponent informació i/o documentació a través del mitjà de comunicació indicat per aquesta, procedint-se a l'arxiu de la



comunicació, en cas de no comptar amb les informacions necessàries per a l'obertura de la fase d'investigació.

4.2. GESTIÓ I RESOLUCIÓ DE COMUNICACIONS

4.2.1. RESPONSABLE DEL SISTEMA

L'Òrgan d'Administració de VLG és l'òrgan competent per a la designació, així com destitució o cessament, del Responsable del Sistema, que, al seu torn, és el responsable de la gestió i la tramitació de les comunicacions que entrin a través del Canal Ètic de VLG.

El Responsable del Sistema podrà ser una persona física o un òrgan col·legiat que haurà de delegar a un dels seus membres (persona física) les facultats de gestió i tramitació dels expedients de recerca.

Tant el nomenament com el cessament del Responsable del Sistema seran notificats a l'Autoritat Independent de Protecció de l'Informant (A.A.I.) o, si escau, a les autoritats o òrgans competents de les comunitats autònomes.

El Responsable del Sistema actuarà de forma independent a la resta de funcions i subordinació jeràrquica o funcional que, si escau, pogués existir, desenvolupant les tasques necessàries sota les premisses de confidencialitat, respecte, independència, neutralitat, imparcialitat, honestat i objectivitat envers les persones afectades per la comunicació de què es tracti, vetllant a més perquè el procediment es desenvolupi conforme als procediments i principis establerts en aquesta Política.

En cas que el Responsable del Sistema tingui incompatibilitat o conflicte d'interessos amb el fet o persones objecte de la comunicació, s'abstindrà de participar en la gestió i la tramitació de la comunicació i no tindrà, per tant, accés a la informació derivada de les actuacions que es duguin a terme en la gestió de la mateixa. Respecte d'això, el responsable del sistema serà substituït per una altra persona designada i nomenada per l'Òrgan d'Administració o un altre òrgan competent.

- **Competències del Responsable del Sistema**

Les principals competències del Responsable del Sistema en l'àmbit de gestió del Canal Ètic de VLG són les següents:

- Gestionar l'eina de canal ètic.



- Rebre les comunicacions que es facin a través del Canal Ètic.
- Analitzar el contingut de les comunicacions rebudes i decidir sobre la seva admissió a tràmit.
- Determinar la conveniència o la necessitat d'adoptar mesures immediates per evitar (aturar o mitigar) perjudicis més grans.
- Quan es tracti de denúncies nominatives (o, sent inicialment anònimes, des del moment en què, si escau, la persona informant comunicui la seva identitat), notificarà a la persona informant la recepció de la denúncia (enviament de justificant de recepció), llevat que això pugui posar en perill la confidencialitat de la comunicació.
- Vetllar perquè es prenguin les mesures oportunes per prevenir i evitar possibles represàlies sobre la persona denunciant.
- Dur a terme la investigació/instrucció dels fets de manera interna d'acord amb les normes i els principis establerts en aquesta Política (o decidir sobre la procedència de la seva instrucció a través d'un gestor expert extern).
- Realitzar un informe sobre el resultat de la investigació realitzada, posant de manifest si es donen per acreditats els fets comunicats i proposar les mesures adequades per a la resolució del fet, així com, si escau, les mesures disciplinàries a prendre, podent sempre delegar aquesta facultat a un altre òrgan competent.
- Comunicar a les persones interessades (inclosa la persona informant) la finalització del procediment.
- Ampliar el termini de resolució per motius de complexitat.
- Resoldre els dubtes i les consultes que se suscitin en relació amb el Canal.
- Mantenir actualitzat el Llibre-Registre de denúncies.
- Vetllar perquè s'estableixi la seguretat necessària del sistema de gestió d'informació de comunicacions, incloent-hi la restricció d'accés.
- Redactar un informe anual de presentació a l'Òrgan d'Administració de VLG sobre l'activitat desenvolupada en relació amb el Canal Ètic, on s'inclougui la informació relativa a les denúncies rebudes, les denúncies tramitades o desestimades, les consultes formulades, etc.



- Gestionar l'emmagatzematge de la informació de la comunicació al Sistema de Gestió d'Informació de comunicacions.

El Responsable del Sistema desenvoluparà aquestes funcions i competències de manera independent i autònoma respecte de la resta dels òrgans de l'organització.

Per a l'exercici de les funcions i competències anteriors, i en els supòsits en què s'estimi necessari, el Responsable del Sistema podrà estar assistit per un consultor extern o fins i tot delegar en aquest últim alguna de les funcions anteriors. En aquest sentit, el Responsable del Sistema haurà de demanar dels col·laboradors externs, involucrats en la gestió i la resolució de la comunicació, un acord de confidencialitat. De la mateixa manera, ho demanarà dels col·laboradors interns quan ho consideri necessari.

4.2.2. RECEPCIÓ I AVALUACIÓ

Un cop rebuda una comunicació mitjançant el Canal Ètic, el Responsable del Sistema procedirà al seu registre en un Llibre-Registre de comunicacions, assignant-li a la comunicació un codi d'identificació.

El Llibre-Registre de comunicacions està contingut en una base de dades (Sistema de Gestió d'Informació) segura i d'accés restringit exclusivament a les persones autoritzades, i s'hi registraran totes les comunicacions i informacions rebudes mitjançant el Canal Ètic i durant la tramitació de les mateixes.

A cadascun dels registres de les comunicacions anotades al Llibre-Registre de comunicacions constaran les dades següents:

- Data de recepció.
- Codi d'identificació.
- Actuacions desenvolupades.
- Mesures adoptades.
- Data de tancament.

El Llibre registre no serà públic i únicament a petició raonada de l'autoritat judicial competent, mitjançant interlocutòria, i en el marc d'un procediment judicial i sota la tutela d'aquella, es podrà accedir totalment o parcialment al contingut.

Rebuda la comunicació, en el termini màxim de set (7) dies naturals següents a la recepció, el responsable del sistema ha de remetre un justificant de recepció de la comunicació a la persona informant, llevat que aquesta sigui anònima; que la persona



denunciant hagi renunciat a rebre comunicacions relatives a la investigació o; que això pugui posar en perill la confidencialitat de la comunicació.

Si la persona informant ho accepta, es preveu expressament la possibilitat que el responsable del sistema mantingui la comunicació.

El responsable del sistema comprovarà el contingut de la comunicació. Si manca documentació o està tingués algun defecte de forma, efectuarà un requeriment d'informació a la persona informant. Així mateix, el responsable, si ho considera necessari, pot requerir a la persona informant informació addicional relativa a la comunicació efectuada.

El Responsable del Sistema haurà de comprovar si la comunicació exposa fets o conductes que es trobin dins l'àmbit d'aplicació d'aquesta Política i, per tant, si escau l'admissibilitat de la mateixa.

Realitzada aquesta anàlisi preliminar, el Responsable del Sistema, en un termini que no podrà ser superior a deu (10) dies hàbils des de la data d'entrada al Llibre-Registre la informació de la comunicació, haurà de:

a) Admetre a tràmit la comunicació, o inadmetre la comunicació, en algun dels casos següents:

1. Quan els fets relatats no tinguin tota versemblança.
2. Quan els fets relatats no siguin constitutius d'infracció dels supòsits establerts en aquesta política.
3. Quan la comunicació no tingui manifestament fonament o hi hagi, segons el parer del responsable del sistema, indicis racionals d'haver-se obtingut mitjançant la comissió d'un delict.

En aquest darrer cas, a més de la inadmissió, s'ha de remetre al Ministeri Fiscal una relació circumstancial dels fets que s'estimin constitutius de delict.

4. Quan la comunicació no contingui informació nova i significativa sobre infraccions en comparació amb una comunicació anterior respecte de la qual han conclòs els procediments corresponents, llevat que es donin noves circumstàncies de fet o de dret que justifiquin un seguiment diferent.



5. Quan es tracti de comunicacions en què els fets descrits siguin enganyosos i/o existeixi la corroboració que la comunicació es va fer amb mala fe, és a dir, amb la intenció de perjudicar l'organització o terceres persones relacionades amb aquesta.

b) Remetre, amb caràcter immediat, la informació al Ministeri Fiscal quan els fets puguin ser indiciàriament constitutius de delictes o a la Fiscalia Europea en cas que els fets afectin els interessos financers de la Unió Europea.

c) Remetre la comunicació a l'autoritat, l'entitat o l'organisme que es consideri competent per tramitar-la.

La decisió d'admissió, inadmissió o remissió de la comunicació es comunicarà per part del Responsable del Sistema a la persona informant dins dels cinc (5) dies hàbils següents de la presa de la decisió, llevat que la comunicació fos anònima o la persona informant hauria renunciat a rebre comunicacions.

El Responsable del Sistema, així mateix, valorarà la conveniència o la necessitat d'adoptar mesures immediates per evitar majors perjudicis i, si escau, executar-les.

4.2.3. TRAMITACIÓ I INVESTIGACIÓ

Un cop admesa a tràmit la comunicació, el Responsable del Sistema, actuant com a instructor, durà a terme totes aquelles actuacions, diligències i investigacions necessàries i encaminades a comprovar la versemblança dels fets de la comunicació, podent encomanar aquesta tasca a un expert extern, si les circumstàncies ho requereixen.

Així doncs, es comprovarà la veracitat i l'exactitud de la informació continguda en la comunicació i, en particular, de la conducta comunicada, seguint en tot moment els principis establerts a la present Política i sota un règim estricte de confidencialitat per respectar els drets de la persona informant i de la persona investigada.

Durant la instrucció, es donarà notícia a la persona investigada de la comunicació amb succinta relació dels fets establerts en aquesta. Aquesta informació es pot fer en el tràmit d'audiència de la persona investigada, si es considera que la seva aportació amb anterioritat pogués facilitar l'ocultació, la destrucció o l'alteració de les proves.

Sense perjudici del dret a formular al·legacions per escrit, la instrucció comprendrà, sempre que sigui possible, una entrevista amb la persona denunciada en què, sempre amb absolut respecte a la presumpció d'innocència, se'l convidarà a exposar la seva versió dels fets i aportar aquells mitjans de prova que consideri adequats i pertinents.



Per tal de garantir el dret de defensa de la persona denunciada, aquesta tindrà accés a l'expedient (sense revelar informació que pugués identificar la persona informant) i podrà ser escoltada en qualsevol moment. Així mateix, se us advertirà de la possibilitat de comparèixer assistida d'advocat.

A més, l'instructor donarà tràmit d'audiència a totes les persones afectades i possibles testimonis i practicarà totes les diligències que consideri necessàries (revisió de documentació, obtenció d'informació de fonts externes, etc.). En aquest sentit, tots els membres de l'organització estan obligats a col·laborar lleialment en la investigació que es dugui a terme. La intervenció de testimonis i persones afectades tindrà caràcter estrictament confidencial.

L'investigador podrà demanar tota la informació i documentació que consideri oportuna de qualsevol àrea o departament de l'organització, a fi de substanciar la investigació.

De totes les actuacions de recerca i, en particular, de les explicacions/declaracions donades per les persones que hagin intervingut en el procediment de recerca de la comunicació, se n'aixecarà acta escrita, (sempre que se n'obtingui el previ consentiment). acta que serà degudament signada per les persones intervinents a fi de certificar-ne el contingut i que aquest s'ajusta a la seva declaració. El contingut de l'acta esmentada s'incorporarà al Sistema de Gestió d'Informació de VLG amb les mateixes garanties de confidencialitat que la resta de l'expedient.

En cas que la presència de la persona investigada durant el període d'instrucció pugués comprometre el desenvolupament de la investigació o l'estricta observança dels principis rectors del procediment establerts a la present Política, a proposta de l'instructor, es podrà concedir a la persona investigada un permís retribuït per absentar-se del seu lloc de treball, sense minvament de retribució, a fi de garantir la realització de les activitats de recerca necessàries sense ingerències que la puguin perjudicar. El permís retribuït es concedirà pel temps imprescindible per a la realització de les tasques de recerca oportunes, sense que en cap cas es pugui prolongar més enllà de la durada del procés de recerca.

Es permetrà la presència d'assessors jurídics externs a les audiències/declaracions de les parts afectades, interessades, testimonis, etc., si l'instructor ho estima convenient.

En tot procediment de recerca es vigilarà especialment el compliment dels principis continguts en aquesta Política i es garantirà la confidencialitat, la imparcialitat, així com els drets a la intimitat, a la defensa, a l'honor i a la presumpció d'innocència de les persones objecte de investigació. Així mateix, el procediment serà transparent i garantirà el dret d'informació de les persones que hi estan implicades.



4.2.4. RESOLUCIÓ I COMUNICACIÓ

Concloeses totes les actuacions de recerca, el Responsable del Sistema elaborarà i emetrà un informe que contindrà almenys el contingut següent:

- Una exposició dels fets relatats (informació descriptiva de la comunicació) juntament amb el codi d'identificació de la comunicació i la data de registre.
- Valoració del contingut de la comunicació.
- Les actuacions realitzades per tal de comprovar la versemblança dels fets.
- Les conclusions aconseguides en la instrucció i la valoració de les diligències i dels indicis que les sustenten.
- Mesures adoptades (si s'han donat).

Emès l'Informe, el Responsable del Sistema, adoptarà alguna de les decisions següents:

- a) Arxiu de l'expedient, que serà notificat a la persona informant i, si escau, a la persona afectada.
- b) Proposta de resolució de l'expedient i, si escau, les propostes d'accions corresponents i/o proposició de mesures disciplinàries corresponents, podent sempre delegar aquesta darrera facultat a un altre òrgan competent.
- c) Remissió al Ministeri Fiscal si, malgrat no apreciar inicialment indicis que els fets poguessin revestir el caràcter de delictes, així resultés del curs de la instrucció. Si el delictes afecta els interessos financers de la Unió Europea, ho ha de remetre a la Fiscalia Europea.
- d) Remissió de la comunicació a l'autoritat, entitat o organisme que es consideri competent per tramitar-la.

El termini màxim per donar resposta a les actuacions de recerca, no podrà ser superior a tres (3) mesos a comptar de la recepció de la comunicació, llevat de casos d'especial complexitat que requereixin una ampliació del termini, cas en què aquest es podrà estendre , per decisió del Responsable del Sistema, fins a un màxim de tres (3) mesos addicionals més.

La proposta de resolució es remetrà a Direcció General o, si escau, a l'Òrgan d'Administració o òrgan competent, qui haurà d'adoptar i executar la resolució definitiva.



Qualsevol que sigui la decisió, es comunicarà a la persona informant dins dels cinc (5) dies hàbils següents de la presa de la decisió, llevat que hi hagi renunciat o que la comunicació sigui anònima, així com a la resta de parts afectades.

En cas que la resolució emesa conclogui que un membre de VLG ha comès una irregularitat, es donarà inici a les actuacions disciplinàries, administratives o judicials que legalment siguin procedents.

Així mateix, si com a conseqüència de les diligències de recerca fossin advertits altres fets que poguessin ser constitutius de noves irregularitats suposadament comeses per les mateixes o diferents persones de les investigades, l'instructor proposarà l'obertura d'un nou expedient, o en cas de guardar relació amb l'instruït a l'expedient que s'estigüés duent a terme, l'ampliació de l'expedient instructor, si ho considera més adequat.

4.2.5. MESURES DISCIPLINÀRIES

Quan es determini que la conducta comunicada constitueix una infracció en matèria laboral, per part de VLG es podran adoptar les mesures que siguin procedents de conformitat amb el règim disciplinari aplicable i, de forma específica, amb allò estipulat en el Conveni Col·lectiu d'aplicació en VLG i a l'Estatut dels Treballadors Espanyol.

Sense perjudici que s'observarà en tot cas la preceptiva normativa laboral aplicable vigent en cada moment, en la mesura que aquesta ho permeti, per valorar la gravetat de les conductes, als efectes de la graduació de les sancions a imposar, es podran considerar, entre altres, els criteris següents:

- Grau d'intencionalitat;
- Incompliment d'avertiments previs;
- Reincidència;
- Concurrencia de diverses infraccions en el mateix fet o activitat;
- Concurrencia d'ocultació a la conducta duta a terme per la persona infractora;
- Concurrencia de continuïtat en les conductes dutes a terme per la persona infractora;
- L'esmena de l'incompliment que va donar lloc a la infracció per iniciativa pròpia de la persona infractora;
- Reparació dels danys o perjudicis causats per part de la persona infractora;
- Nivell de responsabilitat a l'organització de la persona infractora;
- Magnitud del perjudici econòmic derivat de la infracció;
- Magnitud de qualsevol altres perjudicis no avaluables econòmicament, derivats de la infracció;



- Afectació a altres empleats o terceres persones;
- Col·laboració amb l'organització.

No obstant l'adopció de mesures disciplinàries, quan els fets puguin ser indiciàriament constitutius de delictes, amb caràcter immediat, s'ha de trametre la informació corresponent al Ministeri Fiscal. En cas que els fets afectin els interessos financers de la Unió Europea, es remetrà a la Fiscalia Europea.

5. PROTECCIÓ I CONSERVACIÓ DE LES DADES

5.1. RESPONSABLE DEL TRACTAMENT

En compliment del previst al Reglament General de Protecció de Dades i a la Llei de Protecció de Dades, s'informa que les dades de caràcter personal que, si escau, poguessin estar incloses a la comunicació s'integraran en un fitxer titularitat de VLG, pel seu tractament.

VLG es compromet a mantenir una estricta protecció de la intimitat, la seguretat i la conservació de les dades, tal com es detalla a les nostres polítiques i procediments i normatives internes en aquestes matèries. En aquest sentit, aquestes normes també s'aplicaran pel que fa a totes les dades personals relacionades amb les comunicacions realitzades d'acord amb aquesta política.

RECOLLIDA DE LES DADES

En la tramitació de les comunicacions (realització i investigació de les mateixes) realitzades d'acord amb aquesta Política, VLG recull les dades personals següents:

- Nom i dades de contacte de la persona denunciant (tret que denunciï de forma anònima) i la seva condició d'empleat de VLG;
- Nom i altres dades personals de les persones que esmenta la denúncia (testimonis, possible persona infractora, etc.), si proporciona aquesta informació (descripció de les seves funcions, dades de contacte i participació o rol en els fets comunicats);

5.2. PRESERVACIÓ DE LA IDENTITAT DE LA PERSONA INFORMANT I ALTRES PERSONES AFECTADES

VLG preservarà la identitat i garantirà la confidencialitat de les dades corresponents a les persones afectades i a qualsevol tercer que s'esmenti a la informació subministrada,



especialment la identitat de la persona informant en cas que s'hagués identificat. En aquest sentit, la persona a què es refereixin els fets relatats en la comunicació, no serà en cap cas informada de la identitat de la persona informant.

En aquest sentit, qui presenti una comunicació té dret que la seva identitat no sigui revelada a terceres persones. La identitat de la persona informant només es pot comunicar a l'Autoritat judicial, al Ministeri Fiscal o a l'autoritat administrativa competent en el marc d'una investigació penal, disciplinària o sancionadora.

Aquestes revelacions estaran subjectes a salvaguardes establertes a la normativa aplicable. En particular, es traslladarà la persona informant abans de revelar la seva identitat, llevat que aquesta informació pogués comprometre la investigació o el procediment judicial.

5.3. CONSERVACIÓ DE DADES

VLG mantindrà un registre de totes les comunicacions rebudes. Aquests registres i les dades personals que continguin es mantindran de forma confidencial al Sistema de Gestió d'Informació. Els registres no es conservaran més temps del necessari i en tot cas per tot el temps que sigui necessari per complir qualsevol requisit legal aplicable en cada moment.

VLG conservarà les dades personals del denunciant durant el temps imprescindible per decidir sobre la procedència d'iniciar una investigació sobre els fets o conductes comunicats i, un cop decidit, se suprimiran del Canal Ètic, i es podrà tractar fora del sistema per investigar els fets pel temps necessari per prendre una decisió. Un cop finalitzada la investigació de la comunicació i preses, si escau, les accions oportunes, les dades d'aquelles denúncies a què s'hagi donat curs es mantindran degudament bloquejades per donar compliment a les obligacions legals que, en cada cas, corresponguin.

Les dades personals seran suprimides del Canal Ètic en el termini màxim de tres (3) mesos des de la recepció de la comunicació, llevat que la finalitat de la conservació sigui deixar evidència del funcionament del sistema, i es podrà continuar tractant fora del Canal Ètic en cas que no hagués acabat la investigació de la denúncia, durant el temps necessari. En cap cas no es poden conservar les dades per un període superior a deu anys.

En cas que es decideixi no donar curs a la denúncia interposada, es podrà conservar la informació de forma anonimitzada.



5.4. ACCÉS A LES DADES

L'accés a les dades personals contingudes al Canal Ètic quedarà limitat, dins l'àmbit de les seves competències i funcions, exclusivament a:

- a) El Responsable del Sistema i qui el gestioni directament.
- b) L'assessor extern que intervingui en la investigació, amb el qual se signaran els acords de confidencialitat corresponents.
- c) El responsable de recursos humans de VLG o l'òrgan competent degudament designat, només quan pogués procedir a adoptar mesures disciplinàries contra un/a treballador/a.
- d) El responsable dels serveis jurídics de VLG, si escau l'adopció de mesures legals en relació amb els fets relatats en la comunicació.
- e) Els encarregats del tractament que eventualment es designin.
- f) El delegat de protecció de dades de VLG.

En aquest sentit, el Delegat de Protecció de Dades de VLG serà el competent per a tots els tractaments duts a terme en virtut del canal ètic.

5.5. FINALITAT DEL TRACTAMENT

Només es tracten les dades personals que siguin estrictament necessàries per als fins de gestió, tramitació i investigació de les comunicacions relatives a la comissió d'irregularitats, així com dur a terme les actuacions necessàries per a la investigació dels fets denunciats, incloses, si escau, l'adopció de les mesures disciplinàries o legals, que pertoquin.

Les dades personals no seran utilitzades per a una finalitat diferent de la indicada.

5.6. DRETS DE LES PERSONES INTERESSADES

Les persones interessades, en qualsevol moment i en els termes previstos per la normativa aplicable, podran exercir respecte a les dades personals, els drets següents: d'accés, rectificació, supressió (dret a l'oblit), limitació del tractament, oposició; portabilitat, decisió sobre tractaments automatitzats, informació i reclamació.



En cas que la persona a què es refereixin els fets relatats en la comunicació exerceixi el dret d'oposició, es presumeix que, llevat de prova en contra, hi ha motius legítims imperiosos que legitimen el tractament de les seves dades personals.

Si ho consideren convenient, les persones interessades també poden presentar una reclamació davant l'autoritat competent de protecció de dades.

5.7. INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES I EXERCICI DE DRETS

Les persones que ho desitgin poden obtenir més informació sobre el tractament de les vostres dades personals contactant amb VLG a través del següent correu electrònic info@grauonline.com

6. CANALS EXTERNS D'INFORMACIÓ

Les persones informants podran, alternativament, remetre'n la comunicació directament, o posteriorment a l'enviament de la comunicació a través del Canal Ètic de VLG, davant les autoritats públiques per mitjà dels sistemes externs d'informació habilitats per l'Autoritat Independent de Protecció de l'Informant (A.A.I.) o les autoritats o òrgans autonòmics corresponents, d'acord amb els termes establerts al Títol III de la Llei de protecció de les persones informants.

7. INCUMPLIMENT

Aquesta Política és una norma de compliment obligat per a tots els membres de l'organització. La seva vulneració en suposarà una infracció i VLG adoptarà les mesures disciplinàries que siguin procedents, d'acord amb la legislació laboral i el Règim Sancionador contingut en el Conveni Col·lectiu d'aplicació, sens perjudici d'altres responsabilitats en què la persona incomplidora hagués pogut incórrer.

8. NORMATIVA APLICABLE

- DIRECTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 23 d'octubre del 2019 relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del Dret de la Unió ("Directiva Whistleblower").
- REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril del 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual



es deroga la Directiva 95/46/CE (“Reglament General de Protecció de Dades”-RGPD).

- Article 31 bis apartat 5è del Codi Penal Espanyol.
- Llei 2/2023, del 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció. (“Llei de protecció de les persones informants”).
- Llei Orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. (“Llei de Protecció de dades” – LOPD-GDD).
- Circular 1/2016 de la Fiscalia General de l'Estat, del 22 de gener, sobre la responsabilitat penal de les persones jurídiques conforme a la reforma del Codi Penal efectuada per Llei Orgànica 1/2015.
- UNE-ISO 37002:2021 de sistemes de gestió de la denúncia d'irregularitats. Directrius.
- UNE-ISO 37301:2021 de Sistemes de gestió del compliance. Requisits amb orientació per al seu ús.

9. ENTRADA EN VIGOR, VIGÈNCIA I REVISIÓ

L'entrada en vigor de la present Política tindrà lloc en el mateix moment de la data d'aprovació, modificació o actualització del present document i estarà vigent mentre no es derogui.

Aquesta Política haurà de ser revisada periòdicament a fi de detectar possibles debilitats o punts de millora procedint a l'actualització i/o millora del que s'hi estableix.

De forma extraordinària, es revisarà aquesta Política, i si és el cas, es modificarà, quan concorrin circumstàncies significatives de caràcter legal, organitzatiu o de qualsevol altra naturalesa que justifiqui la seva adaptació i/o actualització immediata.