

POLÍTICA DE FUNCIONAMENT DEL CANAL ÈTIC DEL GRUP BLASI

ROCA MUSCLERA, S.L.U.

SERVICIOS TURISTICOS SALAURIS 2008, S.L.U.

CAMPING SANGULI, S.A.U.

CAMBRILS PARK RESORT, S.L.U.

MARSOPA, S.L.

BLAGATER, S.L.

Juny de 2023



INFORMACIÓ IMPORTANT SOBRE EL DOCUMENT

Nom del document:	Política de Funcionament del Canal Ètic
Norma que desenvolupa:	Codi Ètic del GRUP BLASI
Autor:	Responsable del Sistema
Responsable del seu compliment:	Responsable del Sistema
Òrgan d'aprovació:	Òrgan d'Administració
Data d'aprovació de la versió vigent:	Juny de 2023

HISTÒRIC DE VERSIONS I MODIFICACIONS

Versió:	Data:	Autor:	Òrgan d'Aprovació:	Resum de canvis:
V.1	Juny de 2023	Responsable del Sistema	Òrgan d'Administració	Elaboració de nova Política



ÍNDEX

1. FINALITAT I OBJECTE.....	4
2. ABAST.....	5
3. PRINCIPIS DEL CANAL ÈTIC.....	5
3.1. CONFIDENCIALITAT.....	5
3.2. INDEPENDÈNCIA.....	6
3.3. BONA FE.....	6
3.4. PROHIBICIÓ DE REPRESÀLIES.....	6
4. FUNCIONAMENT DEL CANAL ÈTIC.....	7
4.1. PRESENTACIÓ DE COMUNICACIONS.....	7
4.1.1. CANALS DISPONIBLES.....	7
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.....	11
4.2.4. RESOLUCIÓ I COMUNICACIÓ.....	13
4.2.5. MESURES DISCIPLINÀRIES.....	14
5. PROTECCIÓ I CONSERVACIÓ DE LES DADES.....	14
5.1. RESPONSABLE DEL TRACTAMENT.....	14
5.2. RECOLLIDA DE LES DADES.....	15
5.3. PRESERVACIÓ DE LA IDENTITAT DE LA PERSONA INFORMANT I D'ALTRES PERSONES AFECTADES.....	15
5.4. CONSERVACIÓ DE LES DADES.....	15
5.5. ACCÉS A LES DADES.....	16
5.6. FINALITAT DEL TRACTAMENT.....	16
5.7. DRETS DE LES PERSONES INTERESSADES.....	16
5.8. INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES I EXERCICI DE DRETS.....	17
6. CANALS EXTERNS D'INFORMACIÓ.....	17
7. INCOMPLIMENT.....	17
8. NORMATIVA APLICABLE.....	17
9. ENTRADA EN VIGOR, VIGÈNCIA I REVISIÓ.....	18



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 ROCA MUSCLERA, S.L. (matriu del GRUP BLASI o GRUP ROCA MUSCLERA, indistintament) i de les seves societats dependents CAMPING SANGULI, S.A.U., SERVEIS TURÍSTICS SALAURIS 2008, S.L.U., CAMPING CAMBRILS PARK, S.L.U, BLAGATER, S.L.U., MAS CLARIANA, S.L. i MARSOPA, S.L. (d'ara endavant, "GRUP BLASI", o el "Grup", indistintament), 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 informen 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 informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció (d'ara endavant, "Llei de protecció de les persones informants"), així com els 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 en el Codi Ètic i les Polítiques, i Protocols de GRUP BLASI, així com en les normes i procediments interns que els desenvolupen i en les altres normes que vinguin imposades pel marc regulatori de l'organització i/o,
- D'altra banda, 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.

La present Política estableix el procediment que regula el funcionament del Canal Ètic de GRUP BLASI, 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/la Responsable del Sistema.

Aquesta Política té com a finalitat garantir una gestió professional, confidencial, imparcial i de màxima protecció dels drets de les persones interessades (inclosos els drets reconeguts en 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 GRUP BLASI.

A aquest efecte, la present 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 tramitació de les comunicacions.



2. ABAST

La present Política és d'aplicació a totes les persones membres de GRUP BLASI (incloent tant treballadors/as i directius/as, com accionistes i membres de l'Òrgan d'Administració, independentment del càrrec o lloc que ocupin dins de l'organització, la naturalesa jurídica de la seva relació i qualsevol que sigui la seva àrea d'activitat o nivell jeràrquic), que tinguin coneixement, en un context laboral o professional, de qualsevol infracció establerta en l'apartat 1 de la present Política.

A més, allò establert en aquesta Política també serà extensiu a tercers com, per exemple: socis/es de negoci, empreses col·laboradores, subcontractistes, proveïdors i altres persones o entitats que tinguin relació professional amb GRUP BLASI.

3. PRINCIPIS DEL CANAL ÈTIC

3.1. CONFIDENCIALITAT

GRUP BLASI garanteix la màxima confidencialitat de les comunicacions que es rebin a través del seu Canal Ètic i de les dades que hi continguin.

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.

A més a més, existeix prohibició expressa que les dades personals contingudes en la comunicació i resultants de la investigació efectuada siguin conegudes per qualsevol persona que no siguin les expressament autoritzades. En aquest sentit, es 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 part de tercers a les mateixes.

Quan la comunicació sigui remesa per canals de denúncia que no siguin els establerts en la present Política o a integrants 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/la Responsable del Sistema, garantint-se en tot moment la confidencialitat de la mateixa. L'incompliment d'aquesta obligació es tipificarà com una



infracció molt greu, pel que GRUP BLASI 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 GRUP BLASI es regiran per la màxima objectivitat i independència, establint-se en la present Política els mecanismes corresponents per evitar la concurrència d'eventuals conflictes d'interessos.

3.3. BONA FE

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

En aquest sentit, les comunicacions o denúncies falses o malintencionades podran donar lloc a les corresponents sancions per part de GRUP BLASI, sense perjudici de les responsabilitats civils i fins i tot penals que es puguin derivar.

3.4. PROHIBICIÓ DE REPRESÀLIES

GRUP BLASI 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, hagin comunicat a través del Canal Ètic alguna irregularitat.

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

La protecció contra les represàlies s'estén també a les persones que denunciïn possibles infraccions a través dels canals externs d'informació que es mencionen a l'apartat 6 de la present Política.

A més de les persones informadores, la prohibició de represàlies establerta en aquesta Política s'estén també a les següents persones:

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



En el cas que qualsevol membre de GRUP BLASI, contravenint el que s'estableix en aquesta Política, prengui directa o indirectament represàlies, serà la pròpia organització qui prendrà les mesures necessàries perquè cessin les represàlies el més aviat possible i, quan procedeixi, prendrà mesures disciplinàries que resultin procedents contra els responsables de les mateixes.

A més a més, mitjançant la present Política, també es garantiran els drets a la intimitat, a ser escoltat/da, a ser informat/da de les accions o omissions que se li atribueixen, a la defensa, a l'honor i a la presumpta 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

Les persones informants podran realitzar les comunicacions a través dels canals disposats a l'efecte.

En aquest sentit, GRUP BLASI posa a disposició els següents canals per poder realitzar les comunicacions compreses en aquesta Política:

- A través de l'adreça de correu electrònic: canaetic@grupblasi.com;
- A través del formulari habilitat al portal web;
- Via correu postal a l'adreça següent: Salou, (Tarragona), Prolongació Carrer E, s/n, 43840 (a l'atenció exclusiva del/a Responsable del Sistema (Canal Ètic) de GRUP BLASI).

A sol·licitud de la persona informadora, la comunicació també podrà presentar-se mitjançant reunió presencial amb el/la Responsable del Sistema, la qual haurà de dur-se 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 següent informació:

- Identitat de la persona informadora (noms, cognoms i DNI). Excepte en supòsits de comunicacions anònimes. En aquest sentit, el Canal Ètic de GRUP BLASI permet que les comunicacions puguin dur-se a terme de forma anònima, sense facilitar la identitat de la persona informadora.
- Relació amb GRUP BLASI (empleat/ada, proveïdor/a, accionista, subcontractista, becari/a, etc.) i, si escau, càrrec a GRUP BLASI.
- Descripció el més detallada i completa possible de la conducta, esdeveniment o presumpta irregularitat que es comunica.
- Identitat de la persona denunciada (nom, cognoms i càrrec), si es coneix la persona responsable del fet i àrea en què ha tingut lloc el fet que es comunica.
- Indicis, explicacions aclaridores o proves sobre les quals es basa la informació. S'han d'aportar tots els elements probatoris dels quals es disposi o indicar on i com obtenir-los (p. ex.: testimonis, documents, registres, etc.).



- Dates aproximades dels fets.
- En el seu cas, mitjà de comunicació (domicili, correu electrònic, telèfon o altre) de la persona informadora perquè el/a 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 seva correcta valoració, per part del/la Responsable del Sistema, es procedirà a sol·licitar a la persona informadora 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 és l'òrgan competent per a la designació, així com destitució o cessament, del/la Responsable del Sistema, qui, al seu torn, és la persona responsable de la gestió i tramitació de les comunicacions que entrin a través del Canal Ètic de GRUP BLASI.

El/la 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 de tramitació dels expedients d'investigació.

Tant el nomenament com el cessament del/la 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.

En aquest sentit, l'Òrgan d'Administració de la matriu del Grup ha designat com a Responsable del Sistema un òrgan col·legiat, qui, al seu torn, ha designat a un dels seus membres (persona física) per dur a terme les facultats de gestió i tramitació de les comunicacions del Canal Ètic.

El/la Responsable del Sistema actuarà de forma independent respecte de la resta de funcions i subordinació jeràrquica o funcional que, si escau, pugui existir, desenvolupant les tasques necessàries sota les premisses de confidencialitat, respecte, independència, neutralitat, imparcialitat, honestedat i objectivitat cap a 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 la present Política.

En cas que el/la 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 tramitació de la comunicació i no tindrà, per tant, accés a la informació derivada de les actuacions que es portin a terme en la gestió de la mateixa. A aquest efecte, el/la Responsable del Sistema serà substituït per una altra persona designada i nomenada per l'Òrgan d'Administració o un altre òrgan competent.

Competències del/la Responsable del Sistema



Les principals competències del/la Responsable del Sistema en l'àmbit de gestió del Canal Ètic de GRUP BLASI, són les següents:

- Gestionar l'eina de Canal Ètic.
- Rebre les comunicacions que es realitzin a través del Canal Ètic.
- Analitzar el contingut de les comunicacions rebudes i decidir sobre la seva admissió a tràmit.
- Determinar la conveniència o necessitat d'adoptar mesures immediates per evitar (aturar o mitigar) més perjudicis.
- Quan es tracti de denúncies nominatives (o, sent inicialment anònimes, des del moment en què, si escau, la persona informadora comunicui la seva identitat), notificarà a la persona informadora la recepció de la denúncia (enviament de rebut 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 denunciante.
- Portar a terme la investigació/instrucció dels fets de manera interna conforme a les normes i principis establerts en la present 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 efectuada, 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 en un altre òrgan competent.
- Comunicar a les persones interessades (inclosa la persona informadora) la finalització del procediment.
- Ampliar el termini de resolució per motius de complexitat.
- Resoldre els dubtes i consultes que es 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 al mateix.
- Redactar un informe anual de presentació a l'Òrgan d'Administració de la societat matriu del Grup sobre l'activitat desenvolupada en relació amb el Canal Ètic, en el qual s'inclogui 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 en el Sistema de Gestió d'Informació de comunicacions.

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

Per al compliment de les anteriors funcions i competències, i en aquells supòsits en què es consideri necessari, el/la Responsable del Sistema podrà estar assistit per un consultor extern o fins i tot delegar en aquest últim algunes de les anteriors funcions. En aquest sentit, el Responsable del Sistema haurà de recaptar dels col·laboradors externs, involucrats en la gestió i resolució de la comunicació, un acord de confidencialitat. De la mateixa manera, ho recaptarà dels col·laboradors interns quan ho estimi necessari.



4.2.2. RECEPCIÓ I AVALUACIÓ

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

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. S'hi registraran totes les comunicacions i informacions rebudes mitjançant el Canal Ètic i durant el tràmit de les mateixes.

En cada un dels registres de les comunicacions anotades en el Llibre-Registre de comunicacions constaran els següents dades:

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

El Llibre-Registre no serà públic i només a petició raonada de l'autoritat judicial competent, mitjançant auto, i en el marc d'un procediment judicial i sota la tutela d'aquesta, es podrà accedir total o parcialment al seu contingut.

Rebuda la comunicació, en el termini màxim de set (7) dies naturals següents a la seva recepció, el/la Responsable del Sistema remetrà un acusament 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/la Responsable del Sistema mantingui la comunicació.

El/la Responsable del Sistema comprovarà el contingut de la comunicació. Si faltés documentació o aquesta tingués algun defecte de forma, efectuarà un requeriment d'informació a la persona informant. A més, el Responsable, si ho considera necessari, podrà requerir a la persona informant informació addicional relativa a la comunicació efectuada.

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

Realitzat aquest anàlisi preliminar, el/la 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.
- b) Inadmetre la comunicació, en algun dels següents casos:
 1. Quan els fets relatats manquin de tota versemblança.
 2. Quan els fets relatats no siguin constitutius d'infracció dels supòsits establerts en la present Política.



3. Quan la comunicació manqui manifestament de fonament o existeixin, a judici del/la Responsable del Sistema, indicis raonables d'haver-se obtingut mitjançant la comissió d'un delictes.

En aquest últim cas, a més de la inadmissió, es remetrà al Ministeri Fiscal relació circumstanciada dels fets que es considerin constitutius de delictes.

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

En aquests casos, el/la Responsable del Sistema notificarà la resolució a la persona informant de manera motivada.

A més, no seran admeses aquelles comunicacions en les quals 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 a terceres persones relacionades amb aquesta.

- c) Remetre, amb caràcter immediat, la informació al Ministeri Fiscal quan els fets puguin ser indicis de constituir delictes o a la Fiscalia Europea en el cas que els fets afectin els interessos financers de la Unió Europea.
- d) Remetre la comunicació a l'autoritat, entitat o organisme que es consideri competent per a la seva tramitació.

La decisió d'admissió, inadmissió o remissió de la comunicació es comunicarà per part del/la 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 hagués renunciat a rebre comunicacions.

El/la Responsable del Sistema, a més, valorarà la conveniència o 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, realitzarà 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 a la comunicació i, en particular, de la conducta comunicada, seguint en tot moment els principis establerts en 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 breu relació dels fets establerts en la mateixa. Aquesta informació podrà efectuar-se en el tràmit d'audiència de la persona investigada, si es considera que la seva aportació amb anterioritat podria facilitar l'ocultació, destrucció o 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 la qual, sempre amb absolut respecte a la presumpció d'innocència, se li convidarà a exposar la seva versió dels fets i a aportar aquells mitjans de prova que consideri adequats i pertinents.

Amb la finalitat de garantir el dret de defensa de la persona denunciada, aquesta tindrà accés a l'expedient (sense revelar informació que pugui identificar la persona informant) podent ser escoltada en qualsevol moment. A més, se li advertirà de la possibilitat de comparèixer assistida de lletrat.

A més, l'instructor donarà tràmit d'audiència a totes les persones afectades i a possibles testimonis i practicarà quantes diligències estimi necessàries (revisió de documentació, obtenció d'informació de fonts externes, etc.). Pel que fa a això, 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 recaptar tota la informació i documentació que consideri oportuna de qualsevol àrea o departament de l'organització, amb la finalitat de substantivar la investigació.

De totes les actuacions d'investigació i, en particular, de les explicacions/declaracions donades per les persones que hagin intervingut en el procediment d'investigació de la comunicació, se n'elevarà acta escrita, (sempre que s'obtingui el previ consentiment de les mateixes), acta que serà degudament signada per les persones intervinents per tal de certificar el seu contingut i que aquest s'ajusti a la seva declaració. El contingut d'aquesta acta s'incorporarà al Sistema de Gestió d'Informació de GRUP BLASI amb les mateixes garanties de confidencialitat que la resta de l'expedient.

En el cas que la presència de la persona investigada durant el període d'instrucció pogués comprometre el desenvolupament de la investigació o l'estricta compliment dels principis rectors del procediment establerts en 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 menyscabament de retribució, amb la finalitat de garantir la realització de les activitats d'investigació necessàries sense interferències que puguin perjudicar-la. El permís retribuït es concedirà pel temps imprescindible per a la realització de les tasques d'investigació oportunes, sense que en cap cas pugui allargar-se més enllà de la durada del procés d'investigació.

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 d'investigació es vetllarà especialment pel 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 d'investigació. A més, el procediment serà transparent i garantirà el dret d'informació de les persones implicades en el mateix.



4.2.4. RESOLUCIÓ I COMUNICACIÓ

Un cop concloues totes les actuacions d'investigació, el Responsable del Sistema confeccionarà i emetrà un informe que contindrà com a mínim el següent contingut:

- 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 amb la finalitat de comprovar la versemblança dels fets.
- Les conclusions assolides en la instrucció i la valoració de les diligències i dels indicis que les sustenten.
- Mesures adoptades (de donar-s'hi).

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

- Arxiu de l'expedient, que serà notificat a la persona informant i, si s'escau, a la persona afectada.
- Proposta de resolució de l'expedient i, si escau, les corresponents propostes d'accions i/o proposta de mesures disciplinàries, podent sempre delegar aquesta última facultat a un altre òrgan competent.
- Remissió al Ministeri Fiscal si, malgrat no apreciar inicialment indicis que els fets puguin revestir el caràcter de delicte, així resultés del curs de la instrucció. Si el delicte afectés els interessos financers de la Unió Europea, ho remetrà a la Fiscalia Europea.
- Remissió de la comunicació a l'autoritat, entitat o organisme que es consideri competent per a la seva tramitació.

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

La proposta de resolució s'enviarà 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 a la presa de la decisió, llevat que hagi renunciat a això o que la comunicació sigui anònima, així com a la resta de parts afectades.

En el cas que la resolució emesa conclougui que un membre de GRUP BLASI ha comès una irregularitat, es donarà inici a les actuacions disciplinàries, administratives o judicials que legalment procedeixin.

A més, si com a conseqüència de les diligències d'investigació es detecten altres fets que podrien ser constitutius de noves irregularitats presumptament 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 el que s'estigués instruint, 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 GRUP BLASI es podran adoptar les mesures que procedeixin d'acord amb el règim disciplinari aplicable i, de forma específica, amb el que estipula el Conveni Col·lectiu d'aplicació i l'Estatut dels Treballadors.

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

- Grau d'intencionalitat;
- Incompliment d'advertències prèvies;
- Reincidència;
- Concurrencia de diverses infraccions en el mateix fet o activitat;
- Concurrencia d'ocultació en la conducta de la persona infractora;
- Concurrencia de continuïtat en les conductes de la persona infractora;
- La subsanació 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 en l'organització de la persona infractora;
- Magnitud del perjudici econòmic derivat de la infracció;
- Magnitud de qualssevol altres perjudicis no evaluables econòmicament, derivats de la infracció;
- Afectació a altres empleats o tercers;
- Col·laboració amb l'organització.

No obstant això, l'adopció de mesures disciplinàries, quan els fets poguessin ser indicis de constituir delictes, amb caràcter immediat, es remetrà la informació corresponent al Ministeri Fiscal. En el 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 que preveu el Reglament General de Protecció de Dades i en la Llei de Protecció de Dades, s'informa que les dades de caràcter personal que, si escau, puguin estar incloses en la comunicació, s'integraran en un fitxer titularitat de GRUP BLASI per al seu tractament.

GRUP BLASI 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 aquesta matèria. En aquest sentit, aquestes normes també s'aplicaran amb relació a totes les dades personals relacionades amb les comunicacions realitzades d'acord amb aquesta Política.



5.2. RECOLLIDA DE LES DADES

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

- Nom, DNI i dades de contacte de la persona denunciant (a menys que denunciï de forma anònima) i la seva condició de empleat de GRUP BLASI;
- Nom, DNI 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).

5.3. PRESERVACIÓ DE LA IDENTITAT DE LA PERSONA INFORMANT I D'ALTRES PERSONES AFECTADES

GRUP BLASI preservarà la identitat i garantirà la confidencialitat de les dades corresponents a les persones afectades i a qualsevol tercer que esmenti la informació subministrada, especialment la identitat de la persona informant en cas que s'hagi identificat. En aquest sentit, la persona a qui es refereixen 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 a que la seva identitat no sigui revelada a terceres persones. La identitat de la persona informant només podrà ser comunicada 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 en la normativa aplicable. En particular, es traslladarà a la persona informant abans de revelar la seva identitat, llevat que aquesta informació pogués comprometre la investigació o el procediment judicial.

5.4. CONSERVACIÓ DE LES DADES

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

GRUP BLASI 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, podent-se 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 les quals s'hagi donat curs es mantindran degudament bloquejades per complir amb 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 podent-se continuar tractant fora



del Canal Ètic en cas que no hagi acabat la investigació de la denúncia, durant el temps necessari. En cap cas podran conservar-se les dades per un període superior a deu anys.

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

5.5. ACCÉS A LES DADES

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

- a) El/la Responsable del Sistema i a qui ho gestioni directament.
- b) El/la assessor/a extern/a que intervingui en la investigació, amb el qual es firmaran els corresponents acords de confidencialitat.
- c) La persona responsable de recursos humans de GRUP BLASI o l'òrgan competent degudament designat, només quan pugués procedir l'adopció de mesures disciplinàries contra un/a treballador/a.
- d) La persona responsable dels serveis jurídics de GRUP BLASI, si procedís l'adopció de mesures legals en relació amb els fets relatats a la comunicació.
- e) Els/les encarregats/des del tractament que eventualment es designin.
- f) El/la Delegat/ada de Protecció de Dades.

El/la Delegat/ada de Protecció de Dades serà el competent i autoritzat per a tots els tractaments realitzats en virtut del Canal Ètic.

5.6. FINALITAT DEL TRACTAMENT

Només es tractaran 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 s'escau, l'adopció de les mesures disciplinàries o legals que corresponguin.

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

5.7. 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 seves dades personals els següents drets: 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 qui es refereixen els fets relatats a la comunicació exercís el dret d'oposició, es presumirà que, llevat de prova en contra, hi ha motius legítims imperiosos que legitimen el tractament de les seves dades personals.

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



5.8. INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES I EXERCICI DE DRETS

Les persones que ho desitgin poden obtenir més informació sobre el tractament de les seves dades personals posant-se en contacte amb GRUP BLASI a través del següent correu electrònic lopd@grupblasi.com.

6. CANALS EXTERNS D'INFORMACIÓ

Les persones informants podran, alternativament, remetre la seva comunicació directament, o amb posterioritat a l'enviament de la comunicació a través del Canal Ètic de GRUP BLASI, davant les autoritats públiques mitjançant els sistemes externs d'informació habilitats per l'Autoritat Independent de Protecció de l'Informant (A.A.I.) o les autoritats o òrgans autonòmics corresponents (en el cas de Catalunya, davant l'Oficina Antifrau de Catalunya), d'acord amb els termes establerts al Títol III de la Llei de protecció de les persones informants.

7. INCOMPLIMENT

La present Política és una norma d'obligat compliment per a tots els membres de l'organització. La seva vulneració suposarà una infracció de la mateixa i GRUP BLASI 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, sense perjudici d'altres responsabilitats en les quals la persona incomplidora hagi pogut incórrer.

8. NORMATIVA APLICABLE

- DIRECTIVA (UE)
2019/1937 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 23 d'octubre de 2019 relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió ("Directiva Whistleblower").
- REGLAMENT (UE)
2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i 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, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció. ("Llei de protecció de les persones informants").
- Llei Orgànica 3/2018, de 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, de 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 el mateix no es derogui.

La present Política haurà de ser revisada periòdicament per tal de detectar possibles febleses o punts de millora procedint a l'actualització i/o millora del que en la mateixa s'estableix.

De manera extraordinària, es revisarà la present Política, i en el seu 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.

