

## 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 del 2023



# GrupBlasi

## INFORMACIÓ IMPORTANT SOBRE EL DOCUMENT

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

## HISTÒRIC DE VERSIONS I MODIFICACIONS

<b>Versió:</b>	<b>Data:</b>	<b>Autor:</b>	<b>Òrgan d'aprovació:</b>	<b>Resum de canvis:</b>
V.1	Juny del 2023	Responsable del Sistema	Òrgan d'Administració	Elaboració de la nova Política



# GrupBlasi

## ÍNDEX

<b>1. FINALIDAD Y OBJETO</b>	4
<b>2. ABAST</b>	4
<b>3. PRINCIPIOS DEL CANAL ÈTIC</b>	5
3.1. CONFIDENCIALITAT	5
3.2. INDEPENDÈNCIA	5
3.3. BONA FE	5
3.4. PROHIBICIÓ DE REPRESÀLIES	6
<b>4. FUNCIONAMENT DEL CANAL ÈTIC</b>	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	7
4.2.1. RESPONSABLE DEL SISTEMA	7
4.2.2. RECEPCIÓ I EVALUACIÓ	9
4.2.3. TRAMITACIÓ I INVESTIGACIÓ	10
4.2.4. RESOLUCIÓ I COMUNICACIÓ	11
4.2.5. MESURES DISCIPLINÀRIES	12
<b>5. PROTECCIÓ I CONSERVACIÓ DE LES DADES</b>	13
<b>6. CANALS EXTERNS D'INFORMACIÓ</b>	15
<b>7. INCOMPLIMENT</b>	15
<b>8. NORMATIVA APLICABLE</b>	15
<b>9. ENTRADA EN VIGOR, VIGÈNCIA I REVISIÓ</b>	16

# GrupBlasi

## 1. FINALIDAD Y OBJETO

L'objectiu 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., SERVICIOS TURÍSTICOS 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 vigent en aquesta matèria (DIRECTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL Del 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, del 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 als estàndards nacionals i internacionals més alts 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, les Polítiques i Protocols de GRUP BLASI, així com en les normes i procediments interns que els desenvolupen i en les altres normatives imposades pel marc regulador de l'organització i/o,
- D'altra banda, accions o omissions que puguin constituir infraccions del dret de la Unió Europea o infraccions penals o administratives greus o molt greus de l'ordenament jurídic nacional espanyol

La present Política estableix el procediment que regula el funcionament del Canal Ètic de GRUP BLASI, incloent-hi tant les qüestions relatives a la realització de comunicacions per part de les persones informants com la seva gestió i resolució per part del/la Responsable del Sistema.

Aquesta Política té com a finalitat garantir una gestió professional, confidencial i imparcial, així com la màxima protecció dels drets de les persones implicades (incloent-hi els drets reconeguts per la normativa de protecció de dades de caràcter personal) durant tot el procés de realització, gestió, tramitació, investigació i resolució de les comunicacions fetes a través del Canal Ètic de GRUP BLASI.

En aquest sentit, la present Política estableix tres garanties bàsiques:

- i) garantia de protecció de les persones informants;
- ii) garantia d'absència de represàlies contra la persona informant i
- iii) garantia dels drets de la persona denunciada 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-hi tant treballadors/es i directius/ves com accionistes i membres de l'Òrgan d'Administració, amb independència del càrrec o lloc 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



# GrupBlasi

un context laboral o professional, de qualsevol infracció establerta en l'apartat 1 de la present Política.

Així mateix, el que s'estableix 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 una 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 contingudes en aquestes.

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. De la mateixa manera, es garantirà la confidencialitat de la identitat de la persona denunciada.

Així mateix, existeix una prohibició expressa que impedeix que les dades personals contingudes en la comunicació i resultants de la investigació duta a terme siguin conegudes per qualsevol persona que no estigui expressament autoritzada. En aquest sentit, se signaran compromisos específics de confidencialitat amb les persones encarregades de la seva gestió.

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 aquestes les requereixin com a conseqüència de qualsevol procediment penal, disciplinari o sancionador derivat de l'objecte de la comunicació.

Aquesta cessió de dades es realitzarà sempre amb ple compliment de la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal, exigint que, en tot cas, s'eviti l'accés de tercers no autoritzats.

Quan la comunicació sigui tramesa a través de canals de denúncia diferents dels establerts en la present Política o dirigida a persones no responsables del seu tractament o a personal no competent, el receptor de la comunicació tindrà l'obligació de remetre-la immediatament al Responsable del Sistema, garantint en tot moment la seva confidencialitat. L'incompliment d'aquesta obligació es considerarà una infracció molt greu, per la qual cosa GRUP BLASI podrà adoptar les mesures disciplinàries que consideri oportunes.

### 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 de possibles conflictes d'interessos.

### 3.3. BONA FE

Totes les comunicacions presentades a través del Canal Ètic hauran de realitzar-se de bona fe. Això significa que, en el moment de presentar la comunicació, la persona informant ha de tenir motius raonables i suficients per creure que la informació proporcionada és certa, veraç 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.



# GrupBlasi

## 3.4. PROHIBICIÓ DE REPRESÀLIES

GRUP BLASI es compromet a no adoptar cap forma de represàlia, ni amenaça de represàlia ni temptativa de represàlia, directa o indirecta, contra les persones que, de bona fe, hagin comunicat alguna irregularitat a través del Canal Ètic.

S'entendrà per represàlia qualsevol acte o omissió prohibit per la llei o que, de manera directa o indirecta, impliqui un tracte desfavorable que situï la persona afectada en un desavantatge particular respecte a una altra en el context laboral o professional, únicament pel fet de ser informant.

La protecció contra les represàlies també s'estén 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 informants, la prohibició de represàlies establerta en aquesta Política també s'estén a les següents persones:

1. Persones físiques que, en el marc de l'organització on presti serveis la persona informant, l'assisteixin en el procés;
2. persones físiques que estiguin relacionades amb la persona informant i que puguin patir represàlies, com ara companys de feina o familiars 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 les quals ostenti una participació significativa. A aquests efectes, s'entén que la participació en el capital o en els drets de vot és significativa quan, per la seva proporció, permet a la persona que la posseeix tenir capacitat d'influència en la persona jurídica participada.

En cas que qualsevol membre de GRUP BLASI, contravenint el que estableix aquesta Política, adopti represàlies directes o indirectes, l'organització prendrà les mesures necessàries perquè cessin aquestes represàlies el més aviat possible i, si escau, aplicarà les mesures disciplinàries que siguin pertinents contra els responsables.

Així mateix, mitjançant la present Política, es garantirà el dret a la intimitat, a ser escoltat/da, a ser informat/da de les accions o omissions que se li atribueixin, a la defensa, a l'honor i a la presumpció d'innocència de les persones objecte d'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 habilitats a aquest 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: [canaletic@grupblasi.com](mailto:canaletic@grupblasi.com)
- A través del formulari habilitat a portal web
- Via correu postal a la següent direcció: Salou (Tarragona), Prolongació Calle E, s/n, 43840 (a l'atenció exclusiva del/a Responsable del Sistema (Canal Ètic) de GRUP BLASI).



# GrupBlasi

A petició de la persona informant, la comunicació també podrà presentar-se mitjançant reunió presencial amb el/a Responsable del Sistema, la qual haurà de dur-se a terme en un 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 (nom, cognoms i DNI), llevat dels supòsits de comunicacions anònimes. En aquest sentit, el Canal Ètic de GRUP BLASI permet que les comunicacions es puguin realitzar de forma anònima, sense facilitar la identitat de la persona informant.
- Relació amb GRUP BLASI (empleat/ada, proveïdor, accionista, subcontractista, becari/ària, etc.) i, si escau, càrrec dins de GRUP BLASI.
- Descripció la més detallada i completa possible de la conducta, esdeveniment o presumpta irregularitat comunicada.
- Identitat de la persona denunciada (nom, cognoms i càrrec), si es coneix la persona responsable del fet i l'àrea en què s'ha produït el fet denunciat.
- Indicis, explicacions aclaridores o proves sobre les quals es basa la informació. S'han d'aportar tots els elements probatoris disponibles o indicar on i com obtenir-los (per exemple, testimonis, documents, registres, etc.).
- Dates aproximades dels fets comunicats.
- Si escau, mitjà de comunicació (adreça, correu electrònic, telèfon o altre) de la persona informant perquè el/a Responsable del Sistema pugui realitzar notificacions o comunicacions.

Si, un cop avaluat el contingut de la comunicació, aquesta no compleix els requisits mínims necessaris per a la seva correcta valoració, el/a Responsable del Sistema sol·licitarà a la persona informant la informació i/o documentació addicional necessària a través del mitjà de comunicació indicat. En cas de no rebre la informació requerida, es procedirà a l'arxiu de la comunicació.

## 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, destitució o cessament del/a Responsable del Sistema, qui, al seu torn, és la persona encarregada de la gestió i tramitació de les comunicacions rebudes a través del Canal Ètic de GRUP BLASI.

El/a 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 d'investigació.

Tant el nomenament com el cessament del/a 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, el qual, al seu torn, ha designat a un dels seus membres (persona física) per portar a terme les facultats de gestió i tramitació de les comunicacions del Canal Ètic.

El/a Responsable del Sistema actuarà de manera independent respecte a la resta de funcions i subordinació jeràrquica o funcional que pugui existir, desenvolupant les tasques necessàries



# GrupBlasi

sota els principis de confidencialitat, respecte, independència, neutralitat, imparcialitat, honestedat i objectivitat cap a les persones afectades per la comunicació, vetllant perquè el procediment es desenvolupi conforme als procediments i principis establerts en la present Política.

En cas que el/a Responsable del Sistema tingui incompatibilitat o conflicte d'interessos amb el fet o persones objecte de la comunicació, s'haurà d'abstenir de participar en la seva gestió i tramitació, sense tenir accés a la informació derivada de les actuacions realitzades. En aquest cas, serà substituït per una altra persona designada per l'Òrgan d'Administració o per un altre òrgan competent.

- **Competències del/a Responsable del Sistema**

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

- Gestionar l'eina del 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 (deteriorar o mitigar) majors perjudicis.
- Quan es tracti de denúncies nominatives (o, si inicialment eren anònimes, des del moment en què la persona informant comunicui la seva identitat), notificar 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 contra la persona denunciant.
- Dur 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 conveniència de la seva instrucció a través d'un gestor expert extern).
- Redactar un informe sobre el resultat de la investigació, indicant si els fets comunicats es consideren acreditats i proposant les mesures adequades per a la seva resolució, incloses les mesures disciplinàries, si escau.
- 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 consultes que es plantegin en relació amb el Canal.
- Mantenir actualitzat el Llibre-Registre de denúncies.
- Vetllar perquè el Sistema de Gestió de la Informació de comunicacions compti amb les mesures de seguretat necessàries, incloent-hi la restricció d'accés.
- Elaborar 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.
- Gestionar l'emmagatzematge de la informació de la comunicació en el Sistema de Gestió de la Informació de comunicacions.



# GrupBlasi

El/a Responsable del Sistema exercirà aquestes funcions de manera independent i autònoma respecte a la resta d'òrgans de l'organització, podent comptar amb l'assistència d'un consultor extern o delegar aquest últim alguna de les seves funcions, si es considera necessari. En aquest cas, s'exigirà un acord de confidencialitat tant als col·laboradors externs com als interns implicats en la gestió i resolució de la comunicació.

## 4.2.2. RECEPCIÓ I EVALUACIÓ

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.

El Llibre-Registre de comunicacions està contingut en una base de dades (Sistema de Gestió de la Informació) segura i d'accés restringit exclusivament a les persones autoritzades. En aquest registre s'inclouran totes les comunicacions i informacions rebudes a través del Canal Ètic, així com les actuacions realitzades durant la seva tramitació.

En cadascun dels registres de les comunicacions anotades en el Llibre-Registre 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 es podrà accedir al seu contingut, totalment o parcialment, a petició raonada de l'autoritat judicial competent, mitjançant una resolució judicial i en el marc d'un procediment judicial sota la seva tutela.

Un cop rebuda la comunicació, en el termini màxim de set (7) dies naturals següents a la seva recepció, el/la Responsable del Sistema remetrà un justificant de recepció a la persona informant, llevat que aquesta sigui anònima, que 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 amb ella.

El/la Responsable del Sistema verificarà el contingut de la comunicació. Si hi manca documentació o aquesta presenta algun defecte de forma, es farà un requeriment d'informació a la persona informant. Així mateix, si ho considera necessari, podrà sol·licitar informació addicional relativa a la comunicació efectuada.

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

Un cop realitzada aquesta 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 en el Llibre-Registre de la informació de la comunicació, haurà de:

- a) Admetre a tràmit la comunicació
- b) Inadmetre la comunicació en algun dels casos següents:
  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.



# GrupBlasi

3. Quan la comunicació manqui manifestament de fonament o existeixin, segons el criteri del/la Responsable del Sistema, indicis racionals que hagi estat obtinguda mitjançant la comissió d'un delictes.

En aquest darrer cas, a més de la inadmissió, es remetrà al Ministeri Fiscal una 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 ja han conclòs els procediments corresponents, 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.

Així mateix, no seran admeses aquelles comunicacions en què els fets descrits siguin enganyosos i/o existeixi la corroboració que la comunicació s'ha realitzat amb mala fe, és a dir, amb la intenció de perjudicar l'organització o terceres persones relacionades amb aquesta.

- c) Remetre, amb caràcter immediat, la informació al Ministeri Fiscal quan els fets puguin ser indicatiuament constitutius de delictes o a la Fiscalia Europa en 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 serà comunicada pel/la Responsable del Sistema a la persona informant dins dels cinc (5) dies hàbils següents a la presa de la decisió, llevat que la comunicació fos anònima o que la persona informant hagués renunciat a rebre comunicacions.

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

## 4.2.3. TRAMITACIÓ I INVESTIGACIÓ

Un cop admesa a tràmit la comunicació, el/la Responsable del Sistema, actuant com a instructor/a, 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 una persona experta externa si les circumstàncies ho requereixen.

Així doncs, es verificarà la veracitat i exactitud de la informació continguda en 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 avís a la persona investigada de la comunicació amb una relació succinta dels fets establerts en aquesta. Aquesta informació podrà facilitar-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 què, amb absolut respecte a la presumpció d'innocència, se la convidarà a exposar la seva versió dels fets i a aportar aquells mitjans de prova que consideri adequats i pertinents.

# GrupBlasi

A fi 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. Així mateix, se l'advertirà de la possibilitat de comparèixer assistida d'un advocat.

A més, l'instructor donarà tràmit d'audiència a totes les persones afectades i a 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 un caràcter estrictament confidencial.

L'investigador podrà recollir tota la informació i documentació que consideri oportuna de qualsevol àrea o departament de l'organització, amb l'objectiu de fonamentar la investigació.

De totes les actuacions d'investigació i, en particular, de les explicacions o declaracions fetes per les persones que hagin intervingut en el procediment d'investigació de la comunicació, se'n redactarà una acta escrita (sempre que s'obtingui el seu previ consentiment), que serà degudament signada per les persones intervinents per tal de certificar-ne el contingut i garantir que aquest s'ajusta a la seva declaració. El contingut d'aquesta acta s'incorporarà al Sistema de Gestió de la 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 la rigorosa observança 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 reducció de la retribució, a fi de garantir la realització de les activitats d'investigació necessàries sense interferències que la poguessin perjudicar. Aquest permís retribuït es concedirà pel temps imprescindible per a la realització de les tasques d'investigació pertinents, sense que en cap cas pugui prolongar-se més enllà de la durada del procés d'investigació.

Es permetrà la presència d'assessors jurídics externs a les audiències o declaracions de les parts afectades, interessades, testimonis, etc., si l'instructor ho considera 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. Així mateix, 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 concloses totes les actuacions d'investigació, el/la Responsable del Sistema elaborarà i emetrà un informe que contindrà, com a mínim, els aspectes següents:

- 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 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 (si n'hi hagués).

Un cop emès l'informe, el/la Responsable del Sistema adoptarà alguna de les següents decisions:



# GrupBlasi

- a) Arxiu d'expedient, que serà notificat a la persona informant i, en el seu cas, a la persona afectada.
- b) Proposta de resolució de l'expedient i, en el seu cas, les corresponents propostes d'accions i/o proposicions de mesures disciplinàries, podent sempre delegar aquesta última facultat a un altre òrgan competent.
- c) Remissió al Ministeri Fiscal si, malgrat no apreciar inicialment indicis que els fets puguin revestir el caràcter de delictes, així resultés del curs de la instrucció. Si el delictes afectés els interessos financers de la Unió Europea, es remetrà a la Fiscalia Europea.
- d) 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 dels casos de complexitat especial que requereixin una ampliació del termini. En aquest cas, el termini podrà estendre's, per decisió del/la Responsable del Sistema, fins a un màxim de tres (3) mesos addicionals.

La proposta de resolució es remetrà a l'Òrgan d'Administració o a l'òrgan competent, que haurà d'adoptar i executar la resolució definitiva.

Independentment de la decisió presa, aquesta es comunicarà a la persona informant dins dels cinc (5) dies hàbils següents a la presa de la decisió, llevat que hagi renunciat a rebre notificacions o que la comunicació sigui anònima. Així mateix, es comunicarà la resolució a la resta de parts afectades.

En el supòsit que la resolució emesa conclouï que un membre de GRUP BLASI ha comès una irregularitat, iniciaran les actuacions disciplinàries, administratives o judicials que legalment corresponguin.

Així mateix, si com a conseqüència de les diligències d'investigació es detecten altres fets que puguin ser constitutius de noves irregularitats suposadament comeses per les mateixes o diferents persones investigades, l'instructor proposarà l'obertura d'un nou expedient o, si es considera més adequat, l'ampliació de l'expedient instructor en curs, en cas que els fets tinguin relació.

## 4.2.5. MESURES DISCIPLINÀRIES

Quan es determini que la conducta comunicada constitueix una infracció en matèria laboral, GRUP BLASI podrà adoptar les mesures que corresponguin de conformitat amb el règim disciplinari aplicable i, de manera específica, amb l'estipulat en el Conveni Col·lectiu d'aplicació i en l'Estatut dels Treballadors.

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

- Grau d'intencionalitat;
- Incompliment d'avertiments previs;
- Reincidència;
- Concurrencia de diverses infraccions en el mateix fet o activitat;
- Concurrencia d'ocultació en la conducta duta a terme per la persona infractora;
- Esmena de l'incompliment que va donar lloc a la infracció per iniciativa pròpia de la persona infractora;



# GrupBlasi

- 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 qualsevol altre perjudici no avaluable econòmicament derivat de la infracció;
- Afectació a empleats/des o terceres persones;
- Col·laboració amb l'organització;

No obstant l'adopció de mesures disciplinàries, quan els fets puguin ser indiciàriament constitutius de delictes, es remetrà, amb caràcter immediat, 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 que preveu el Reglament General de Protecció de Dades i 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 en les nostres polítiques, procediments i normatives internes en aquesta matèria. En aquest sentit, aquestes normes també s'aplicaran respecte 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) d'acord amb aquesta Política, GRUP BLASI recull les dades personals següents:

- Nom, DNI i dades de contacte de la persona denunciant (a menys que faci la denúncia de forma anònima) i la seva condició d'empleat/ada de GRUP BLASI;
- Nom, DNI i altres dades personals de les persones esmentades en la denúncia (testimonis, possible persona infractora, etc.), si s'aporta 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 ALTRES PERSONES AFECTADES

GRUP BLASI preservarà la identitat i garantirà la confidencialitat de les dades corresponents a les persones afectades i a qualsevol tercer esmentat en la informació subministrada, especialment la identitat de la persona informant en cas que s'hagi identificat. En aquest sentit, la persona a qui es refereixin els fets relatats en la comunicació no serà en cap cas informada de la identitat de la persona informant.

Qui presenti una comunicació té dret a què 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.



# GrupBlasi

Aquestes revelacions estaran subjectes a les salvaguardes establertes en la normativa aplicable. En particular, es traslladarà a la persona informant abans de revelar la seva identitat, excepte en cas que aquesta informació pugui 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, només el temps imprescindible per complir amb qualsevol requisit legal aplicable en cada moment.

GRUP BLASI conservarà les dades personals de la persona denunciant durant el temps imprescindible per decidir sobre la procedència d'iniciar una investigació sobre els fets comunicats i, un cop decidit, s'eliminaran 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 i preses, si escau, les accions oportunes, les dades de les denúncies admeses es mantindran degudament bloquejades per complir amb les obligacions legals aplicables.

Les dades personals seran suprimides del Canal Ètic en un termini màxim de tres (3) mesos des de la recepció de la comunicació, llevat que la seva conservació sigui necessària per evidenciar el funcionament del sistema. En aquest cas, es podran continuar tractant fora del Canal Ètic si la investigació encara no ha conclòs, durant el temps necessari. En cap cas les dades es podran conservar per un període superior a deu anys.

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

## 5.5. ACCÉS A LES DADES

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

- a) El/a Responsable del Sistema i qui el gestioni directament.
- b) L'assessor/a extern/a que intervingui en la investigació, amb qui 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 pugui procedir l'adopció de mesures disciplinàries contra un/a treballador/a.
- d) La persona responsable dels serveis jurídics de GRUP BLASI, si escau l'adopció de mesures legals en relació amb els fets relatats en 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 duts a terme en virtut del Canal Ètic.

## 5.6. FINALITAT DEL TRACTAMENT

Només es tractaran les dades personals estrictament necessàries per a la gestió, tramitació i investigació de les comunicacions relatives a la comissió d'irregularitats, així com per dur a terme les actuacions necessàries per a la investigació dels fets denunciats, inclosa, si escau, l'adopció de les mesures disciplinàries o legals corresponents.



# GrupBlasi

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 segons el que preveu la normativa aplicable, podran exercir els següents drets respecte a les seves dades personals: accés, rectificació, supressió (dret a l'oblit), limitació del tractament, oposició, portabilitat, decisió sobre tractaments automatitzats, informació i reclamació.

Si la persona a qui es refereixen els fets relatats en la comunicació exercís el dret d'oposició, es presumirà que, llevat que es provi el contrari, hi ha motius legítims imperiosos que legitimen el tractament de les seves dades personals.

Si 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 contactant amb GRUP BLASI a través del correu electrònic [lopd@grupblasi.com](mailto:lopd@grupblasi.com).

## 6. CANALS EXTERNS D'INFORMACIÓ

Les persones informants podran, alternativament, remetre la seva comunicació directament, o després d'haver-la enviat a través del Canal Ètic de GRUP BLASI, a 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 autonòmiques corresponents (a Catalunya, l'Oficina Antifrau de Catalunya), segons el que estableix el Títol III de la Llei de protecció de les persones informants.

## 7. INCOMPLIMENT

La present Política és una norma de compliment obligatori 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 què la persona infractora 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 del 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, de 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").



# GrupBlasi

- 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 la 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 aquest no sigui derogat.

La present Política haurà de ser revisada periòdicament a fi de detectar possibles debilitats o punts de millora, procedint a la seva actualització i/o millora segons correspongui.

De manera extraordinària, es revisarà la present Política i, si escau, es modificarà quan concorrin circumstàncies significatives de caràcter legal, organitzatiu o de qualsevol altra naturalesa que justifiquin la seva adaptació i/o actualització immediata.