



V · I · D · A · L
AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL S.L.

SISTEMA DE CUMPLIMIENTO

Política de gestión del Sistema interno de información

VIDAL AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL, S.L.

FECHA: 21/5/2024

Contenido

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	4
1. Introducción y objeto.....	4
2. Principios básicos.....	4
3. Ámbito de aplicación	5
CAPÍTULO II: OPERATIVA DEL SISTEMA DE INTERNO DE INFORMACIÓN	5
4. Quién puede denunciar	5
5. Qué se puede (y se debe) denunciar	6
6. Cómo interponer las denuncias	6
7. Qué información hay que facilitar en una denuncia.....	7
CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS.....	8
8. Fase de comunicación y análisis preliminar	8
8.1. Acuse de recibo	8
8.2. Análisis preliminar por parte del RSI	8
8.3. Solicitud de ampliación de la denuncia	8
8.4. Informe preliminar del RSI.....	8
8.5. Formación del expediente y posible acumulación.....	9
8.6. Información al denunciante en caso de inadmisión del expediente	9
9. Fase de investigación.....	9
9.1. Designación del Instructor.....	9
9.2. Planificación de la investigación.....	9
9.3. Comunicación al afectado por la denuncia.....	10
9.4. Documentación de la instrucción	11
10. Fase de resolución	11
10.1. Emisión del informe de la resolución	11
10.2. Trámite de audiencia.....	11
10.3. Resolución de la denuncia	12
10.4. Plazo máximo de resolución	12
CAPÍTULO IV: PRINCIPIOS Y PARÁMETROS DE PROTECCIÓN	13
11. Personas susceptibles de protección.....	13

SEDE CENTRAL

C/ Céfiro, 5
 Pol. Ind. Los Vientos
 46119 - Náquera (València)

960 70 41 69
 comercial@vidal-ac.es
 vidal-ac.es

12.	Condiciones de la protección	13
13.	Medidas de protección al denunciante y terceros relacionados	13
13.1.	Prohibición de represalias.....	13
13.2.	Confidencialidad y protección de datos personales.....	14
14.	Medidas de protección a las personas afectadas por la comunicación.....	14
15.	Activación de la protección	14
CAPÍTULO V: OTRAS CUESTIONES DE INTERÉS		15
16.	Sanciones.....	15
17.	Libro registro.....	15
18.	Responsable del sistema interno de información	16
19.	Divulgación y formación	16
20.	Aprobación y entrada en vigor	16

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. Introducción y objeto

Tal y como se establece en el Código Ético de Vidal AC, aprobado por el Consejo de Administración, todas y cada una de las personas que trabajan en Vidal AC deben comportarse con integridad y cumplir las leyes y normas internas en sus actividades cotidianas y, además, tienen el deber de cooperar para evitar que alguien actúe de forma incorrecta o no íntegra.

Por ello, es un deber de todos los empleados, directivos y consejeros de Vidal AC (en lo sucesivo, “grupos de interés”) comunicar cualquier presunta irregularidad o acto contrario a la legalidad o a las normas internas de los que tengan conocimiento. Sólo así será posible que cualquier sospecha o duda de irregularidad sea comprobada y, en su caso, se puedan adoptar las medidas adecuadas para reparar sus consecuencias y evitar que esa irregularidad se repita en el futuro; mejorando de esta manera el entorno profesional, social, ético y de compromiso con el cumplimiento de leyes y normas de Vidal AC.

Desde que fuera aprobada la primera versión del Código Ético de Vidal AC en diciembre del 2016, el Sistema de cumplimiento de Vidal AC ha contado con un canal a través del cual, los distintos grupos de interés de la compañía podían realizar consultas relacionadas con el Sistema de cumplimiento, así como interponer denuncias y/o comunicar incidencias relacionadas con éste.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, que obliga a las empresas a contar con canales internos de información, el Consejo de Administración de Vidal AC, a propuesta del Comité de Cumplimiento normativo, ha aprobado la actualización del canal interno de información que se encontraba vigente desde 2016, con el fin de adaptarlo a la nueva realidad.

La Ley 2/2023 tiene dos claros objetivos: por un lado, (i) proteger a las personas que en un contexto laboral o profesional detecten infracciones penales o administrativas graves o muy graves y las comuniquen mediante los mecanismos regulados en las mismas y, por otro lado, (ii) establecer las normas mínimas de los canales de información.

Y así, de la conjunción de la evolución normativa anteriormente indicada y de la voluntad del Consejo de Administración de velar por un sistema que fortalezca la cultura de la información en la Organización, nace el nuevo Sistema interno de información de Vidal AC (en lo sucesivo también “el Sistema”), que se regulará por lo previsto en la presente Política y, en su caso, en los documentos que desarrollen la misma.

2. Principios básicos

En la gestión del Sistema rigen los principios de confidencialidad y respeto de los datos aportados y de las declaraciones realizadas; de modo que cualquier decisión que se adopte a partir de su recepción, se hará de forma razonada, proporcionada y considerando las circunstancias de los hechos denunciados, con pleno respeto siempre de los derechos y de las debidas garantías para el informante y para las personas afectadas, si las hubiera. No obstante lo anterior, en ningún caso la confidencialidad

del Sistema puede entenderse como un impedimento u obstáculo que restrinja o condicione la posible puesta en conocimiento de los hechos ante las Autoridades competentes.

En particular, el Sistema garantiza la confidencialidad de la identidad de los informantes y personas afectadas, así como de las comunicaciones. Igualmente, se garantiza la presunción de inocencia a todas las personas afectadas. Toda persona que denuncie gozará de la debida protección y cualquier acción respecto a ella que pueda entenderse como amenaza, discriminación o represalia será sancionada.

No existe un formato específico para realizar una comunicación a través del Sistema, pudiéndose realizar de forma anónima. Es recomendable hacer una descripción completa del hecho denunciado, identificar a las personas presuntamente afectadas o implicadas en el mismo -en el caso de que las hubiera- y aportar datos concretos, fechas, empresas o terceros relacionados con el hecho o actuación descrita; todo ello con objeto de favorecer, en su caso, la posterior comprobación de los hechos objeto de la comunicación.

Las denuncias presentadas de mala fe, a sabiendas de su falsedad, serán objeto de acciones disciplinarias.

3. **Ámbito de aplicación**

La presente Política es de aplicación a todas las sociedades que integran Vidal AC. A los efectos de la presente norma, se entiende por "Vidal AC" (en adelante, "Vidal AC" o la "Sociedad") y aquellas sociedades en cuyo capital social la Sociedad disponga, de forma directa o indirecta, de la mayoría de las acciones, participaciones o derechos de voto, o en cuyo órgano de gobierno o administración haya designado o tenga la facultad de designar a la mayoría de sus miembros, de tal manera que controle la sociedad de forma efectiva.

Por ello, corresponde al Consejo de Administración de Vidal AC aprobar esta Política, cumpliendo así su función de establecer las bases, fijar los instrumentos y diseñar los mecanismos necesarios para una adecuada y eficiente coordinación en las actividades relacionadas con la gestión de denuncias.

CAPÍTULO II: OPERATIVA DEL SISTEMA DE INTERNO DE INFORMACIÓN

4. **Quién puede denunciar**

De acuerdo con la normativa vigente, tendrán la condición de informantes o denunciante:

- a) los trabajadores de la empresa.
- b) los accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de la empresa, incluidos los miembros no ejecutivos.
- c) cualquier persona que trabaje para Vidal AC como contratista, subcontratista y/o proveedor.

- d) quienes hubieran comunicado algún hecho en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

5. Qué se puede (y se debe) denunciar

A través del Sistema se deben denunciar o comunicar las siguientes incidencias:

- a) Toda conducta contraria al Código Ético de Vidal AC o de las políticas y protocolos de desarrollo del Sistema de Cumplimiento Normativo de Vidal AC.
- b) Cualquier infracción penal por parte de Vidal AC o de sus grupos de interés.
- c) Cualquier infracción administrativa grave o muy grave por parte de Vidal AC o de sus grupos de interés. En todo caso, se entenderán comprendidas las infracciones administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.
- d) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:
 - i. Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno;
 - ii. Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE); o
 - iii. Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

No serán cursadas las denuncias que se basen en informaciones que carezcan de verosimilitud, estén duplicadas, hagan referencia a hechos que ya fueron comunicados sin que existan nuevos indicios o evidencias que justifiquen su admisión, sean meramente conflictos interpersonales sin ninguna vinculación con Vidal AC, o versen sobre informaciones completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores, entre otras.

6. Cómo interponer las denuncias

Las denuncias se podrán interponer por cualquiera de las siguientes formas:

SEDE CENTRAL

C/ Céfiro, 5
 Pol. Ind. Los Vientos
 46119 - Náquera (València)

960 70 41 69
 comercial@vidal-ac.es
 vidal-ac.es

- i. Escrita
 - a. Web: A través de la página web corporativa de Vidal AC (<https://vidal-ac.es/>) o a las de aquellas filiales de Vidal AC que dispongan de página web propia, accediendo al enlace "Canal de denuncias" visible en la parte inferior de las mismas.
 - b. Correo postal, a la atención del Departamento de Cumplimiento Normativo, C/ Céfiro Nº 5 de Náquera 46119 (Valencia), Apdo. de Correos 29
 - c. Correo electrónico: A través del correo electrónico canaldenuncias@vidal-ac.es
- ii. Verbal:
 - a. Por vía telefónica, a través del número 960 704 169.
 - b. Sistema de mensajería por voz, disponible a través de la plataforma "Canal de Denuncias" indicada en el apartado i.a) anterior.
 - c. A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días.

Cuestiones comunes a las denuncias verbales:

- i. En su caso, se advertirá al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos.
- ii. Deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:
 - mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o
 - a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.
- iii. Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

Cuestiones comunes a todas las denuncias:

- El informante tendrá la posibilidad de decidir si desea formular su denuncia de forma anónima o no anónima. En caso de que opte por la fórmula no anónima, se garantizará la confidencialidad de su identidad, de forma que ésta no sea revelada a terceros.
- Además, a quienes realicen la comunicación a través de canales internos se les informará, de forma clara y accesible, sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.
- Al hacer la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

7. Qué información hay que facilitar en una denuncia

En el momento de interponer la denuncia, el informante deberá facilitar toda la información que esté a su disposición, a poder ser incluyendo las siguientes cuestiones:

SEDE CENTRAL

C/ Céfiro, 5
 Pol. Ind. Los Vientos
 46119 - Náquera (València)

960 70 41 69
comercial@vidal-ac.es
vidal-ac.es

- a) La fecha o fechas en que se hubiera producido (aunque fuere por aproximación)
- b) La persona o personas que considere responsable/s de la incidencia denunciada
- c) La forma en la que se hubiera producido la incidencia, incluyendo una descripción mínima de los hechos
- d) Los documentos, datos y demás fuentes de prueba o información que, en su caso, pudieran permitir la corroboración o aclaración de la incidencia.

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS

El procedimiento se dividirá en tres grandes fases: (i) Fase de comunicación y análisis preliminar, (ii) Fase de investigación y (iii) Fase de resolución.

8. Fase de comunicación y análisis preliminar

8.1. Acuse de recibo

La recepción de cualquier denuncia formulada a través del Sistema, implicará el acuse de recibo de la misma en un plazo máximo de 7 días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

8.2. Análisis preliminar por parte del RSI

Toda denuncia será analizada preliminarmente por el Responsable del Sistema de Información (RSI), al objeto de verificar la entidad de la información recibida, su suficiencia y verosimilitud, la credibilidad del informante y la relevancia de los hechos reportados, determinando si los mismos pueden ser constitutivos de alguna infracción legal o del Sistema de Cumplimiento de Vidal AC.

8.3. Solicitud de ampliación de la denuncia

El RSI se reserva el derecho de solicitar la ampliación de la denuncia cuando considere que la información recibida es insuficiente.

8.4. Informe preliminar del RSI

La fase de comunicación finalizará con la emisión de un informe motivado por parte del RSI, en el que podrá adoptar alguna de las siguientes decisiones:

- a) Archivo inmediato del expediente, cuando los hechos denunciados no sean constitutivos de las incidencias descritas en el apartado 2.2.1 del presente documento. O en su defecto, cuando la información facilitada resulte manifiestamente irrelevante o insuficiente para proceder con cualquier actuación adicional, así como cuando los hechos reportados resulten inverosímiles o el informante carezca de credibilidad.
- b) Incoación del expediente de investigación, en relación con los hechos denunciados.

8.5. Formación del expediente y posible acumulación

Tras la recepción de la denuncia, el RSI formará un expediente que será convenientemente enumerado.

En el supuesto de que se reciban diferentes denuncias sobre un mismo hecho o sobre hechos conexos, el RSI podrá acumular los distintos expedientes.

8.6. Información al denunciante en caso de inadmisión del expediente

En aquellos casos en los que se produzca la inadmisión del expediente, el RSI informará de ello al denunciante, así como de cualquier medida adicional que se hubiera adoptado.

9. Fase de investigación

La decisión adoptada por el RSI consistente en la incoación del expediente de investigación, determinará la apertura de un procedimiento de investigación, que estará coordinada por un Instructor, y se desarrollará de acuerdo a lo indicado en el presente apartado.

9.1. Designación del Instructor

En función del ámbito, alcance y personas presuntamente involucradas en la denuncia de que se trate, el RSI asumirá la instrucción o designará un Instructor del expediente, que procederá a la tramitación de las fases ulteriores, pudiendo asistirse de los departamentos que considere necesarios.

En función de la naturaleza y materia de la denuncia y las necesidades o complejidad concreta de los hechos, el RSI podrá encomendar las labores instructoras a un tercero experto o a otro departamento, o coordinar la instrucción entre varias personas, en especial cuando el asunto revista una elevada complejidad.

El instructor designado será responsable de comprobar la veracidad y la exactitud de los hechos y de la información contenida en la denuncia, y, en particular, de la conducta comunicada, a fin de comprobar la existencia de una infracción en Vidal AC. A estos efectos, tendrá la facultad de realizar entrevistas con el informante, en caso de no tratarse de informante anónimo, la persona afectada por la denuncia, y los terceros relacionados.

9.2. Planificación de la investigación

El Instructor planificará la investigación con el objetivo de esclarecer los hechos ocurridos e identificar a sus responsables. Dicha planificación podrá comprender los siguientes elementos:

- a) Identificar la normativa, políticas internas o procedimientos afectados, así como los riesgos reputacionales, económicos, financieros o legales que pudieran derivarse.
- b) Identificar toda la información y documentos que puedan ser relevantes y cuya revisión se considere de utilidad para el Instructor (correos electrónicos, sitios web, soportes

SEDE CENTRAL

C/ Céfiro, 5
Pol. Ind. Los Vientos
46119 - Náquera (València)

960 70 41 69
comercial@vidal-ac.es
vidal-ac.es

audiovisuales de vigilancia y seguridad de la entidad, listas de asistentes, contraseñas o dispositivos electrónicos de seguridad, soportes contables, etc.). El control se debe hacer de forma prudente y lo menos invasivo posible (siempre atendiendo al triple juicio de idoneidad, necesidad, utilidad y proporcionalidad) y garantizando la cadena de custodia.

- c) Determinar, cuando ello fuese necesario, -y en todo caso con pleno respeto a lo dispuesto en el Convenio Colectivo y/o la normativa laboral aplicable-, la necesidad y en su caso la urgencia de adoptar medidas cautelares con respecto a los sujetos investigados. Las medidas cautelares no están limitadas, pero pueden incluir las siguientes:
 - i. Trasladar a los sujetos investigados a otro Departamento o ubicación de manera temporal.
 - ii. Modificar las tareas o responsabilidades habituales de los sujetos investigados.
 - iii. Suspender a los sujetos investigados de manera inmediata.
- d) Preparar un guion del procedimiento de investigación a desarrollar, así como de las diferentes entrevistas con los afectados, incluyendo preguntas relevantes, identificación de testigos, aspectos logísticos del desarrollo de las entrevistas, etc.
- e) Incluir en el expediente de investigación toda la información que pueda resultar de interés en relación con la vida laboral en Grupo Elektra del sujeto investigado (historial de empleo, contingencias anteriores, políticas, procedimientos y normativa de la empresa que le resulten de especial aplicabilidad, etc.).
- f) Al planificar la investigación se tratará siempre de favorecer:
 - i. La objetividad y equidad del proceso;
 - ii. La privacidad de los sujetos investigados; y
 - iii. La minimización del impacto de la investigación.

9.3. Comunicación al afectado por la denuncia

El Instructor facilitará al afectado por la denuncia, verbalmente o por escrito, un resumen de los hechos por los que se está llevando a cabo la investigación, para que éste pueda facilitar las explicaciones que considere oportunas y aportar las pruebas que estime convenientes para acreditar su postura frente a los hechos objeto de la investigación.

El afectado gozará de los derechos, garantías y medidas de protección establecidos en el presente documento (apartado 4.4.). Concretamente, tendrá derecho a ser oído en cualquier momento, ajustando los cauces en tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

Del mismo modo, Vidal AC garantiza en todo momento la confidencialidad del denunciante y la ausencia de represalias ante denuncias de buena fe. Por ello, se excluirá de la información que se facilite al afectado, en el ejercicio de su derecho de acceso, la identidad del denunciante o aquellas circunstancias que lo hagan identificable frente al afectado.

El instructor designado dispondrá de la capacidad de realizar cuantas diligencias de investigación estime necesarias, con respeto a los derechos de los afectados y reflejando documentalmente su actuación en el Libro Registro.

9.4. Documentación de la instrucción

De todas las sesiones de la instrucción y las entrevistas realizadas en el transcurso de la instrucción, se levantará acta en el momento de la finalización de cada reunión, siendo firmada por todos los asistentes en la sesión correspondiente.

10. Fase de resolución

10.1. Emisión del informe de la resolución

Finalizada la fase de investigación, el instructor elaborará un informe de investigación y conclusiones, que incluirá, en la medida de lo posible, los siguientes datos:

- Información descriptiva de la denuncia, con expresión de su número de denuncia y su fecha de recepción.
- Una exposición de los hechos relatados.
- La clasificación de la denuncia.
- Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
- Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.
- Propuesta de actuación.

En los casos en que no coincida la persona del instructor con el RSI, el instructor entregará el informe a este último para su ratificación o para adoptar medidas de instrucción adicionales, en su caso.

Una vez elaborado, el informe final de instrucción y la propuesta de actuación será trasladado al Comité de Cumplimiento Normativo, que será el órgano competente de dar respuesta a las incidencias que se produzcan.

En caso de incompatibilidad de cualquiera de los miembros del Comité de Cumplimiento Normativo para la tramitación de un asunto concreto, dicho miembro será apartado de todos los trámites que se celebren en relación con el mismo.

10.2. Trámite de audiencia

Una vez recibido el informe final de investigación y la propuesta de resolución, el Comité de Cumplimiento Normativo dará traslado del mismo al sujeto investigado, a quien se concederá un plazo de 5 días para alegar por escrito cuanto crea conveniente para su descargo y para aportar los documentos que considere de interés.

El Comité de Cumplimiento Normativo podrá invitar a participar en este trámite a cualquier empleado, órgano o departamento interno o asesor externo que se considere conveniente a la vista de sus conocimientos específicos.

10.3. Resolución de la denuncia

Ratificado el informe final de la investigación por el Comité de Cumplimiento, se adoptarán las decisiones y medidas pertinentes.

Cuando se haya concluido la comisión de una infracción, el Comité de Cumplimiento deberá:

- a) Adoptar las medidas adecuadas para resolver la infracción y vigilar continuamente la eficacia de esas medidas.
- b) Dar traslado a la Dirección de Recursos Humanos competente cuando la infracción hubiese sido cometida por un empleado, un directivo, o una persona con cualquier otra relación laboral o análoga con una entidad de Vidal AC, para la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas, de cuya adopción y contenido informarán al Comité de Cumplimiento.
- c) Dar traslado al Consejo de Administración, si la infracción hubiese sido cometida por un miembro del Consejo de Administración, para la aplicación de la medida que éste considere, de cuya adopción y contenido se informará al Comité de Cumplimiento.
- d) Dar traslado al departamento correspondiente que, en cada caso, fuere el interlocutor con un tercero, cuando la infracción hubiese sido cometida por un tercero que mantenga una relación contractual con Vidal AC, para el ejercicio de los derechos contractuales oportunos, de lo cual informará al Comité de Cumplimiento.
- e) Promover la remisión de los asuntos a las autoridades pertinentes, siempre que corresponda, y supervisar los resultados de las decisiones adoptadas.
Concretamente, promover la remisión de la información con carácter inmediato al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.
- f) Adicionalmente, cuando como resultado del expediente se ponga de manifiesto la posible adopción de actuaciones legales por parte del Grupo, se dará traslado a la Dirección de Asesoría Jurídica, a efectos del inicio de las actuaciones administrativas o judiciales pertinentes en cada caso, sobre lo cual habrán de informar al Comité de Cumplimiento.

El RSI registrará las acciones correspondientes en el Libro Registro y comunicará de manera documental y fehaciente la finalización del expediente al denunciante y a la persona afectada por la denuncia, indicando el resultado de la investigación, en aquellos casos en que resulte legalmente exigible.

Posteriormente, se procederá al bloqueo del expediente para evitar su tratamiento posterior.

10.4. Plazo máximo de resolución

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no podrá ser superior a **tres meses**, a contar desde la recepción de la denuncia, salvo casos de especial complejidad que requieran

una ampliación del plazo, en cuyo caso, podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

CAPÍTULO IV: PRINCIPIOS Y PARÁMETROS DE PROTECCIÓN

11. Personas susceptibles de protección

Vidal AC brindará protección, tanto al denunciante de buena fe como a los terceros relacionados, frente al eventual perjuicio que éstos puedan sufrir por informar sobre posibles infracciones de las que hayan tenido conocimiento.

Igualmente, a las personas que hagan una revelación pública de las acciones u omisiones constitutivas de infracción penal, o administrativa grave o muy grave, les será aplicable el régimen de protección cuando se cumplan las condiciones establecidas en la normativa aplicable.

Asimismo, Vidal AC extenderá la protección, en los términos legalmente previstos para este supuesto, a las personas afectadas por la comunicación.

12. Condiciones de la protección

Se considera denunciante de buena fe aquel que tenga motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación pública, aun cuando no aporte pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de la presente Política.

Quedan expresamente excluidas de la protección prevista por el Sistema Interno de Información las informaciones que carezcan de verosimilitud, estén duplicadas, hagan referencia a hechos que ya fueron comunicados sin que existan nuevos indicios o evidencias que justifiquen su admisión, sean meramente conflictos interpersonales sin ninguna vinculación con Vidal AC, o versen sobre informaciones completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores, entre otras.

13. Medidas de protección al denunciante y terceros relacionados

Vidal AC es responsable de garantizar la protección a los denunciantes y terceros relacionados. El RSI tiene la función de asegurar que dichas medidas de protección se llevan a cabo de forma efectiva.

13.1. Prohibición de represalias

Cualquier empleado, directivo o miembro de un órgano de administración de alguna entidad de Vidal AC tiene prohibido adoptar represalias frente a denunciantes de buena fe, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia.

Se entiende por represalia cualesquier acto u omisión que esté prohibido por la ley, o que, de forma directa o indirecta, suponga un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja

SEDE CENTRAL

C/ Céfiro, 5
Pol. Ind. Los Vientos
46119 - Náquera (València)

960 70 41 69
comercial@vidal-ac.es
vidal-ac.es

particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de denunciantes o terceros relacionados, o por haber realizado una revelación pública.

Si Vidal AC tiene conocimiento de que se está produciendo o se ha producido una represalia, se tomarán las medidas razonables para detenerla y gestionarla. En este sentido, se adoptarán medidas para remediar la situación del denunciante o del tercero, garantizando una situación equivalente a que existiría antes de haber sufrido represalias.

13.2. Confidencialidad y protección de datos personales

Vidal AC tiene la obligación de preservar la identidad del denunciante y los terceros relacionados, así como de garantizar un tratamiento confidencial de sus datos.

A este respecto, el Sistema está diseñado y gestionado de una forma segura, para garantizar la confidencialidad de la identidad del denunciante y de cualquier tercero mencionado en la denuncia, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como la protección de datos de carácter personal, impidiendo el acceso de personal no autorizado, salvo en los casos en que sea preceptivo legalmente.

Vidal AC se compromete a no realizar tratamiento de datos de carácter personal que no resulten necesarios para el conocimiento de las acciones u omisiones advertidas en las denuncias incluidas en el Sistema y que no se encuentren, además, con la justificación legal oportuna, procediéndose, en ese caso, a su supresión.

Asimismo, Vidal AC se compromete al cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa aplicable.

14. Medidas de protección a las personas afectadas por la comunicación

Las principales medidas de protección que se implementarán sobre las Personas afectadas por la Comunicación son las siguientes:

- Derecho a la presunción de inocencia
- Derecho de defensa
- Derecho de acceso al expediente
- Protección de su identidad, garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento
- Cumplir con los plazos establecidos en la normativa aplicable y la presente Política

15. Activación de la protección

Las medidas de protección al denunciante, a los terceros relacionados y a las personas afectadas por la denuncia, se activarán tan pronto como se reciba la misma, si después es admitida, y continuarán tras la conclusión del proceso de investigación durante el plazo legal establecido.

CAPÍTULO V: OTRAS CUESTIONES DE INTERÉS

16.Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso serán las previstas en el Estatuto de los Trabajadores o en el Convenio Colectivo de aplicación. Tales sanciones se graduarán atendiendo a la gravedad de los hechos cometidos, pudiendo tomarse en consideración circunstancias tales como la reincidencia, el daño o perjuicios causados, las circunstancias de las víctimas, si las hubiere, etc.

Las infracciones más graves, serán las constitutivas de delito, pero también serán infracciones del Código Ético de Vidal AC aquellas conductas que contribuyan a impedir o dificultar el descubrimiento de los delitos, así como la infracción del deber específico de poner en conocimiento del órgano de control los incumplimientos detectados.

A tal efecto, cuando sea preceptiva la tramitación de expediente disciplinario, el informe final del instructor se incorporará al expediente a fin de evitar duplicidad de actuaciones.

17.Libro registro

El Libro Registro es una base de datos que dispone de protección de seguridad de nivel alto, en la que quedan registradas todas las denuncias recibidas, así como cualquier decisión y/o acción que se adopte en relación con las mismas. Es la herramienta que utilizará el RSI para ordenar y documentar el desarrollo de sus cometidos.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado.

En particular, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos y plazos:

- Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados. Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión o bloqueo, según corresponda, desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.
- En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la denuncia sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión o bloqueo, según corresponda, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las denuncias a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anónima.
- En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

18. Responsable del sistema interno de información

El Consejo de Administración de Vidal AC designará, destituirá o cesará, a la persona física responsable de la gestión de Sistema Interno de Información o “Responsable del Sistema Interno de Información”.

Si se optase por que el Responsable del Sistema fuese un órgano colegiado, este deberá delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema y de tramitación de expedientes de investigación.

El nombramiento y el cese o destitución del Responsable, así como de las personas integrantes del órgano colegiado en su caso, serán objeto de notificación a las autoridades competentes conforme a las exigencias legales de aplicación, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.

El responsable del Sistema persona física o la persona en quien el órgano colegiado responsable haya delegado sus funciones, será un directivo de la entidad, que ejercerá su cargo con independencia del órgano de administración o de gobierno de la misma, podrá ser la persona responsable de la función de cumplimiento normativo, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

19. Divulgación y formación

La información relativa al Sistema, incluida la presente Política y otra información de interés relativa al acceso y uso de los canales, estarán disponibles en la página de inicio de la web corporativa de Vidal AC www.grupoelektra.es, en una sección separada y fácilmente identificable.

De igual modo, cuando sea procedente, se incluirá información en otras páginas web de Vidal AC para facilitar, en su caso, el acceso al Sistema interno de información.

A través de lo anterior, Vidal AC dará difusión permanente y pondrá en conocimiento de los potenciales interesados la información necesaria para conocer el Sistema, así como los diferentes canales que integra, y, también, los principios, garantías y obligaciones que rigen en su funcionamiento.

20. Aprobación y entrada en vigor

Esta Política sustituye a cualquier otra previsión previa del Sistema de Cumplimiento Interno en materia de Canal de Denuncias, tras su aprobación por el Consejo de Administración de Vidal Automatización y Control S.L., en su sesión de 12 de julio de 2024, entrando en vigor a partir de esta fecha.