



PROTOCOL GIR

PER A LA GESTIÓ, LA INVESTIGACIÓ I LA
RESOLUCIÓ DE NOTIFICACIONS
D'INCOMPLIMENT ("GIR")

JULIOL de 2025

TAULA DE CONTINGUTS

1. FINALITAT DEL PROTOCOL	3
1.1. ÀMBIT D'APLICACIÓ	4
2. SISTEMA D'INFORMACIÓ INTERNA ("SII").....	5
2.1. SOBRE LA NOTIFICACIÓ D'INFRACCIONS	5
2.2. PROHIBICIÓ DE REPRESÀLIES I MESURES DE PROTECCIÓ PER ALS COMUNICANTS	6
2.3. MESURES DE PROTECCIÓ CONTRA LES RETALIACIONS	8
3. RECEPCIÓ I ANÀLISI PRELIMINAR DE LES COMUNICACIONS.....	11
3.1. ACUSE DE RECEPCIÓ	11
3.2. RECEPCIÓ I REGISTRE DE COMUNICACIONS VERBALS	11
3.3. SOL·LICITUD D'INFORMACIÓ ADDICIONAL	11
3.4. FORMACIÓ DEL EXPEDIENT I POSSIBLE ACUMULACIÓ D'EXPEDIENTS 12	
3.5. ANÀLISI PRELIMINAR DE LA INFORMACIÓ REBUTA	12
3.6. DECISIÓ PRELIMINAR SOBRE LA INFORMACIÓ REBUDA	12
3.7. MESURES ADDICIONALS.....	12
3.8. INFORMACIÓ PER A LA PART DENUNCIANT	13
3.9. ESTADÍSTIQUES I INFORME PERIÒDIC.....	13
4. PROCEDIMENT D'INVESTIGACIÓ.....	14
4.1. ORIGEN DE LA INVESTIGACIÓ	14
4.2. ELECCIÓ DE L'ESTRATÈGIA D'INVESTIGACIÓ	14
4.3. PLANIFICACIÓ DE LA INVESTIGACIÓ	15
4.4. Y COMUNICACIÓ AMB LES PERSONES OBJECTE D'INVESTIGACIÓ	16
4.5. DESENVOLUPAMENT DE LA INVESTIGACIÓ	16
4.6. DOCUMENTACIÓ DEL PROCEDIMENT D'INVESTIGACIÓ	17
4.7. INFORME FINAL	17
5. CONCLUSIÓ DEL PROCEDIMENT.....	19
5.1. PROCEDIMENT D'AUDIÈNCIA	19
5.2. PERSONAL CONTRACTAT	19
5.3. DECISIONS DEL RESPONSABLE DEL SII	19
5.4. SANCIONS PER INCONDUCTES LABORALS	19
5.5. ALTRES MESURES.....	20
5.6. COMUNICACIÓ DE LES DECISIONS.....	20
6. CONSERVACIÓ DE DOCUMENTS.....	21
6.1. PERÍODES DE CONSERVACIÓ	21
6.2. RECOLLIDA I REGISTRE D'INFORMACIÓ	22
7. AVALUACIÓ I REVISIÓ.....	23
8. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.....	24
9. RESOLUCIÓ DE CONSULTES.....	27
ANNEX I . FORMULARIO PER A L'EMISSIÓ DEL CONSENTIMENT PER PART DE L'INFORMANT RELATIU A LA DOCUMENTACIÓ DE LA COMUNICACIÓ VERBAL REALITZADA	28
ANNEX II . FORMULARI PER A LA VERIFICACIÓ, RECTIFICACIÓ I ACEPTACIÓ DE LA TRANSCRIPCIÓ DE LA COMUNICACIÓ VERBAL DE NO-CONFORMITAT	29
ANNEX III. APROVACIONS I ESMENDES	30

1. FINALITAT DEL PROTOCOL

SERVEIS I ADMINISTRACIONS MASERGRUP S.L.U. (d'ara endavant "MASERGRUP") , ha de operar amb justícia, integritat i esforçar-se per mantenir una posició de lideratge, prestigi i reputació. Un comportament poc professional per part d'un membre, administrador o col·laborador pot danyar la reputació i exposar l'empresa i el membre afectat a possibles sancions. Per aquest motiu, MASERGRUP treballa activament per prevenir i evitar aquesta possibilitat.

Per tant, tots els directius, empleats i col·laboradors que actuen en nom i/o per a l'entitat estan obligats a actuar d'acord amb i respectar en tot moment (i) la legislació vigent, (ii) el Codi Ètic i (iii) les polítiques i procediments interns. En aquesta tasca de prevenció, la cooperació de tots els gerents, empleats i col·laboradors de MASERGRUP també és de gran importància per detectar possibles conductes irregulars.

L'objectiu d'aquest Protocol és:

- a) Fomentar que els empleats comuniquin les sospites de possibles irregularitats comeses dins de MASERGRUP, sabent que aquestes comunicacions es tindran en consideració i s'investigaran degudament;
- b) Establir el procediment intern d'actuació o comunicació en cas de possibles situacions de incompliment detectades per MASERGRUP o que se li comuniquin a través de qualsevol dels canals establerts a la secció 3.1 de la Política del Sistema d'Informació Interna ("**Política SII**").
- c) Garantir a tot el personal que pot plantejar les seves inquietuds sense por de represàlies, encara que finalment resulti que s'equivoquin.

Aquest Protocol s'ha adaptat a la normativa sobre la protecció dels denunciants introduïda per la Directiva (UE) 1937/2019, de 23 d'octubre de 2019, sobre la protecció de les persones que informen d'incompliments del dret de la Unió (d'ara endavant, la «**Directiva de denúncies**»). Aquesta Directiva té com a objectiu garantir que qualsevol infracció del dret de la Unió Europea que es produeixi dins d'una organització es pugui denunciar, tant internament com a les autoritats, a través de canals que garanteixin la seguretat i la protecció del denunciant, sense por de represàlies.

El Protocol també s'ha adaptat a la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen d'infraccions normatives i de la lluita contra la corrupció (d'ara endavant, també anomenada «**Llei de protecció de denunciants**»), que transposa la Directiva sobre la denúncia de irregularitats al dret espanyol.

Aquest Protocol es complementa amb la Política del SII aprovada per l'Administrador Únic de MASERGRUP.

La investigació estarà dirigida pel Cap del Sistema d'Informació Interna ("**Cap de l'IIIS**") de MASERGRUP, amb la col·laboració i el suport necessaris de l'òrgan administratiu, quan així s'estableixi per al cas específic que s'investiga.

1.1. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest Protocol s'aplica a tots els empleats de l'empresa, independentment de les seves funcions i de la seva ubicació geogràfica, així com als proveïdors, patrocinadors, col·laboradors i empleats de MASERGRUP, que han de comunicar, a través del Sistema d'Informació Interna ("SII"), qualsevol irregularitat o incompliment de què tinguin coneixement i que estigui dins del seu àmbit d'aplicació, sense por de ser acomiadat o de patir cap altre tipus de represàlies, i amb la garantia que la informació proporcionada serà tractada amb la màxima confidencialitat.

D'aquesta manera, el SII està obert no només a tots els membres de MASERGRUP, sinó també a qualsevol tercer que tingui coneixement o sospita raonable d'un incompliment normatiu que afecti l'entitat.

Qualsevol persona subjecta a l'autoritat i el control de MASERGRUP, en virtut d'una relació laboral o comercial, i que actuï en nom i en benefici de MASERGRUP, pot ser denunciada si ha comès qualsevol irregularitat o conducta com la descrita a la secció 2.1 («Àmbit material d'aplicació») de la Política del SII.

A aquest efecte, a títol merament exemplificatiu, es poden notificar: directius, empleats, col·laboradors i proveïdors, així com qualsevol altra persona vinculada al Sistema de *Compliment Normatiu Corporatiu* de MASERGRUP.

2. SISTEMA D'INFORMACIÓ INTERNA ("SII")

Aquest procediment està associat al SII habilitat per MASERGRUP per a la notificació d'assumptes inclosos en l'àmbit d'aplicació material definit a la secció 2.1 de la *Política SII*. De la mateixa manera, qualsevol comunicació rebuda sobre assetjament també es gestionarà d'acord amb les disposicions d'aquest Protocol.

Per tant, qualsevol empleat, gerent o director de MASERGRUP que tingui coneixement de qualsevol incompliment l'ha de notificar immediatament a l'empresa a través del SII , també conegut com el Canal d'Integritat creat a aquest efecte:

SISTEMA D'INFORMACIÓ INTERN ("SII")	
OBJECTIU	> Per denunciar conductes inadequades i irregulars
CANALS	> Lloc web corporatiu > canalintegridad@masergrup.com
PERSONA RESPONSABLE DEL SII	> Sr. Xavier Grau Beltran <i>Responsable de Compliment Normatiu</i>

El SII serà gestionat per la persona responsable, que s'encarregarà, inicialment i fins a la seva resolució, de gestionar la investigació que pugui precedir un informe de no conformitat.

A més del que s'ha exposat, qualsevol comunicació formal d'un òrgan judicial o d'una administració pública es considerarà un mitjà vàlid per tenir coneixement d'una bretxa.

A més, el SII està obert tant a membres com a tercers externs a MASERGRUP, en particular proveïdors, distribuïdors i altres socis comercials de l'empresa, que puguin tenir coneixement o sospita raonable d'una infracció que pugui afectar l'empresa mateixa.

Les comunicacions es poden fer tant identificades com de manera anònima, d'acord amb la Llei 2/2023, de protecció de les persones que denuncien irregularitats, i el seu contingut estarà subjecte al mateix procediment d'investigació.

2.1. SOBRE LA NOTIFICACIÓ D'INFRACCIONS

Qualsevol persona que decideixi denunciar una infracció haurà de proporcionar-ne la màxima informació possible, així com la identitat dels responsables i la data en què van tenir lloc els fets denunciats.

L'empresa es compromet a tractar totes les denúncies d'incompliment amb la màxima **confidencialitat** i respecte pel tractament de les dades personals de les persones

denunciants i de les identificades com a responsables de l'incompliment. Com a mesura per garantir aquesta confidencialitat, s'estableix expressament que l'exercici del dret d'accés per part de la persona a qui fa referència la denúncia no implica l'accés a dades relatives a la identitat de la persona denunciant. De la mateixa manera, i per garantir **l'anonimat** de la persona denunciant, totes les persones que, per raó de les seves funcions a l'empresa, tinguin coneixement de les denúncies presentades, estan obligades a mantenir el secret professional respecte a la identitat de la persona denunciant.

A aquest efecte, totes les comunicacions seran confidencials des de l'inici del procediment. No obstant això, en circumstàncies excepcionals, l'empresa podrà revelar aquesta informació a una autoritat competent, jutge o tribunal quan estigui obligada legalment a fer-ho. En qualsevol cas, es notificarà al comunicant abans de revelar la seva identitat, tret que aquesta revelació pugui comprometre la investigació o els procediments legals.

Els denunciants han de tenir motius raonables per creure, a la llum de les circumstàncies i de la informació disponible per a ells en el moment de la denúncia, que els fets que posen en coneixement de l'empresa són veritables. Aquest requisit és una salvaguarda essencial contra comunicacions malicioses, frívols o abusives, per garantir que aquells que, en el moment de fer la comunicació, proporcionin deliberadament i a sabedoria d'antecedents informació incorrecta o enganyosa, no gaudeixin de la protecció detallada en el punt 2.3 *Mesures de protecció contra represàlies*.

2.2. PROHIBICIÓ DE REPRESÀLIES I MESURES DE PROTECCIÓ PER ALS COMUNICANTS

¹Aquells que facin qualsevol mena de comunicació de no compliment, tal com es preveu en aquest document i de bona fe, estan **protegits** contra qualsevol mena de represàlies, discriminació i sanció per denúncia de mala pràctica per motius de les comunicacions efectuades.

En particular, no s'adoptaran mesures, ni durant la investigació ni després de la seva finalització, que puguin perjudicar la carrera professional del denunciant o conduir a l'acomiadament de la seva relació laboral. A més, l'empresa sancionarà qualsevol mena de represàlies contra els denunciants que actuïn de bona fe.

La prohibició anterior de represàlies no impedirà l'adopció de mesures disciplinàries adequades quan la investigació interna determini que la denúncia és falsa i que el denunciant l'ha feta sabent que era falsa i actuant de mala fe.

¹Les represàlies amb aquesta finalitat podrien incloure, entre altres coses: (a) suspensió, acomiadament, destitució o mesures equivalents, (b) degradació o denegació de promoció, (c) canvi de lloc de treball, canvi de lloc de treball, reducció de sou o canvi en l'horari laboral individualitzat, (d) denegació de formació, (e) avaluació o referències negatives sobre el seu rendiment laboral, (f) coacció, intimidació, assetjament o ostracisme, (g) no convertir un contracte de treball temporal en un de permanent, quan el treballador tenia expectatives legítimes que se li oferiria un lloc de treball permanent, (h) no renovació o rescissió anticipada d'un contracte de treball temporal, (i) danys, inclosos a la seva reputació, especialment a les xarxes socials, o pèrdues econòmiques, inclosa la pèrdua de negoci o ingressos, (j) rescissió anticipada o cancel·lació de contractes de béns o serveis, (k) cancel·lació de llicències o permisos, (l) informes mèdics o psiquiàtrics.

En qualsevol cas, s'entendrà per represàlies qualsevol acció o omissió prohibida per llei, o que impliqui directament o indirectament un tracte desfavorable que col·loqui les persones que les pateixen en un desavantatge particular en relació amb altres en l'entorn laboral o professional, únicament pel seu estatus de denunciants o perquè han fet una denúncia pública.

A aquests efectes, i a títol d'exemple, sense que aquesta sigui una llista exhaustiva, es consideren represàlies:

- (i) Suspensió del contracte laboral, acomiadament o extinció de la relació laboral o estatutària, inclosa la no-pròrroga o la finalització anticipada d'un contracte laboral temporal un cop superat el període de prova.
- (ii) Finalització anticipada o cancel·lació de contractes de béns o serveis.
- (iii) Imposició de qualsevol mesura disciplinària, degradació o denegació de promoció, i qualsevol altre canvi substancial en les condicions laborals.
- (iv) La no conversió d'un contracte de treball temporal en un de fix, en els casos en què el treballador tenia expectatives legítimes que se li oferiria un lloc de treball permanent.
- (v) Danys, inclòs el dany a la reputació, o pèrdues econòmiques, coacció, intimidació, assetjament o ostracisme.
- (vi) Avaluació negativa o referències negatives sobre el rendiment laboral o professional.
- (vii) Inclusió en llistes negres o difusió d'informació en un sector específic que dificulti o impedeixi l'accés a l'ocupació o la contractació d'obres o serveis.
- (viii) Negativa o cancel·lació d'una llicència o permís.
- (ix) Negació de formació.
- (x) Discriminació, o tractament desfavorable o injust.

Les mesures establertes a les seccions (i) a (iv) no es consideraran represàlies quan es duguin a terme en l'exercici regular de la potestat de gestió d'acord amb la legislació laboral o la normativa que regula la condició de l'empleat públic afectat, a causa de circumstàncies, fets o infraccions provades, i sense relació amb la presentació de l'informe.

A més, d'acord amb l'article 36 de la Llei de protecció dels denunciants, s'ha de tenir en compte que qualsevol persona els drets de la qual s'hagin vulnerat com a resultat de la seva comunicació o revelació, un cop hagi transcorregut el termini de dos anys, pot sol·licitar protecció a l'autoritat competent, la qual, en casos excepcionals i justificats, pot **prorrogar el termini de protecció**, després d'escoltar les persones o els òrgans que puguin resultar afectats (la denegació d'aquesta pròrroga del termini de protecció ha de ser justificada).

De la mateixa manera, els actes destinats a impedir o dificultar la presentació de comunicacions i divulgacions, així com aquells que constitueixin represàlies o causin discriminació després de la seva presentació d'acord amb la Llei de protecció dels denunciants, seran nuls i sense efecte i donaran lloc, si s'escau, a mesures disciplinàries

o de responsabilitat correctores, que poden incloure la indemnització corresponent pels danys i perjudicis a la part perjudicada.

La prohibició de represàlies s'aplicarà també a les persones relacionades amb el denunciant que puguin patir represàlies en un context laboral, com ara els seus companys de feina o familiars. De la mateixa manera, la protecció s'estendrà a les persones que hagin assistit el denunciant en el procés de denúncia.

MASERGRUP, reconeixent les finalitats de l'article 20 de la Directiva *sobre la protecció de les persones que denuncien irregularitats* i de l'article 37 de la Llei de protecció de denunciants, garantirà que tots els seus membres tinguin accés, si s'escau, a les mesures de suport següents:

- (i) **Informació i assessorament complets i independents** sobre els procediments i recursos disponibles per a ells en relació amb el compliment normatiu, la protecció contra la represàlia i els seus drets com a persones afectades.
- (ii) **Assistència efectiva**, essencialment per part del responsable del SII, contra les represàlies.
- (iii) **Assistència jurídica** en qualsevol procediment judicial o administratiu que pugui sorgir com a resultat de les seves comunicacions, ja siguin nacionals o transfrontereres, en aquest darrer cas d'acord amb la normativa de la UE.
- (iv) **Assistència financera i mesures de suport** en la seva condició de denunciants, després d'una avaluació de les circumstàncies derivades de la presentació de l'informe.

Tot això, a més de qualsevol assistència a la qual el denunciant pugui tenir dret d'acord amb la Llei 1/1996, de 10 de gener, d'assistència jurídica gratuïta per a la representació i defensa en procediments judicials derivats de la presentació de l'informe o de la divulgació pública.

2.3. MESURES DE PROTECCIÓ CONTRA LES RETALIACIONS

MASERGRUP prendrà les mesures necessàries per garantir que els denunciants estiguin protegits contra represàlies.

Per tant, tots els possibles denunciants queden informats per la present de les principals mesures de protecció previstes en la Directiva *sobre la protecció dels denunciants* i en la Llei de protecció dels denunciants, a les quals MASERGRUP s'adhereix i es compromet a facilitar:

- (i) Les persones que comuniquin informació sobre les accions o omissions que estan subjectes a aquest Protocol o que facin una divulgació pública d'acord amb la Llei de protecció dels denunciants no es consideraran incomplidores de cap restricció

sobre la divulgació d'informació, i no incorreran en cap responsabilitat de cap mena en relació amb aquesta comunicació o divulgació pública, sempre que tinguessin motius raonables per creure que la comunicació o divulgació d'aquesta informació era necessària per revelar una infracció. Tot això, sens perjudici de les disposicions de l'article 2.3 de la Llei de protecció de denunciants².

Aquesta mesura no afectarà la responsabilitat penal. Les disposicions de l'apartat anterior s'aplicaran a la comunicació d'informació per part dels representants dels treballadors, encara que estiguin subjectes a obligacions legals de secret o de no divulgació d'informació confidencial. Tot això sense perjudici de les normes de protecció específiques aplicables en virtut de la legislació laboral.

- (ii) Els denunciants no seran responsables de l'adquisició o l'accés a la informació que comuniquin, sempre que aquesta adquisició o aquest accés no constitueixi per si mateix un delict.
- (iii) Qualsevol altra possible responsabilitat dels denunciants que derivi d'actes u omissions no relacionats amb la comunicació o la divulgació pública, o que no siguin necessaris per revelar una infracció en virtut de la Llei de protecció de denunciants, serà exigible d'acord amb la normativa aplicable.
- (iv) En els procediments davant d'un tribunal o altra autoritat sobre els danys patits pels denunciants, un cop el denunciant hagi demostrat raonablement que ha comunicat o fet una denúncia pública d'acord amb la Llei de protecció dels denunciants i que ha patit danys, es presumirà que els danys van ocórrer com a represàlies per la denúncia.

En aquests casos, incombrà a la persona que va adoptar la mesura perjudicial demostrar que aquesta es va basar en motius degudament justificats i aliens a la comunicació i/o a la divulgació pública.

- (v) En procediments judicials, inclosos els relatius a difamació, infracció de drets d'autor, incompliment de la confidencialitat, incompliment de les normes de protecció de dades, revelació de secrets comercials o reclamacions de compensació basades en el dret laboral o en la legislació vigent, Les persones que facin una comunicació d'acord amb aquest Protocol i la Llei de protecció dels denunciants no incorreran en cap responsabilitat com a resultat de les comunicacions o divulgacions públiques protegides per aquesta Llei.

Aquestes persones tindran dret a al·legar en la seva defensa, en el context dels procediments judicials esmentats, que han fet una comunicació o divulgació pública, sempre que tinguessin motius raonables per creure que la comunicació o divulgació pública era necessària per posar en coneixement una infracció en virtut de la Llei de protecció dels denunciants.

² Article 2.3 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer: «La protecció prevista en aquesta llei per als treballadors que denuncien infraccions de la normativa laboral en l'àmbit de la salut i seguretat en el treball s'entén sense perjudici del que s'estableixi en la normativa específica».

En qualsevol cas, els denunciants tindran accés a mesures correctores contra la represàlia, si s'escau, incloses mesures provisionals pendent el resultat del procediment judicial.

3. RECEPCIÓ I ANÀLISI PRELIMINAR DE LES COMUNICACIONS

3.1. ACUSE DE RECEPCIÓ

En rebre un informe de no conformitat a través dels canals designats, el responsable del SII en confirmarà la recepció en un termini de **7 dies** naturals des de la recepció.

En rebre l'informe, el Responsable del SII informará la persona que fa la comunicació de la recollida i el tractament de les seves dades personals d'acord amb la legislació vigent.

3.2. RECEPCIÓ I REGISTRE DE COMUNICACIONS VERBALS

D'acord amb l'article 18 de la Directiva *de denúncies* i l'article 26 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, MASERGRUP mantindrà un registre de totes les comunicacions i consultes que pugui rebre a través del SII, compilades en l'anomenat "llibre de registre", complint en tot moment els requisits de confidencialitat establerts, i durant el temps estrictament necessari i proporcional per complir els requisits legals i reglamentaris de la Unió Europea.

Si el mitjà utilitzat per l'empleat és la comunicació interna mitjançant una reunió amb els seus superiors o gestors, o amb el Responsable del SII, se l'informarà que, en fer la comunicació, subjecta al seu consentiment (vegeu **l'Annex I**), l'empresa tindrà dret a documentar esmentada comunicació verbal³, utilitzant un dels mètodes següents:

- (i) Enregistrant la conversa en un format durador i accessible.
- (ii) Mitjançant una transcripció completa i precisa de la conversa feta pel personal responsable de gestionar la comunicació verbal.

Es donarà a l'empleat l'oportunitat de comprovar, rectificar i acceptar la transcripció de la reunió signant-la (vegeu **l'Annex II**). En qualsevol cas, l'empresa garantirà que la reunió quedi registrada de manera completa i precisa, en un format durador i accessible.

3.3. SOL·LICITUD D'INFORMACIÓ ADDICIONAL

Quan el responsable del SII consideri, si s'escau, que la informació rebuda amb la comunicació és insuficient, en el moment de l'acuse de recepció, sol·licitarà al comunicant (o informant, segons el cas) que proporcioni més informació. És aconsellable que la sol·licitud que se li envii detalli els aspectes específics de la informació proporcionada que cal ampliar.

Per aquest motiu, MASERGRUP sol·licita que tots els informants proporcionin un mètode de contacte per a notificacions o, en cas d'informes anònims, que utilitzin un pseudònim o una adreça de correu electrònic diferent que permeti contactar-los en qualsevol moment, per tal d'evitar que les comunicacions quedin arxivades per manca d'informació.

³ En virtut de l'article 7.2 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer.

3.4. FORMACIÓ DEL EXPEDIENT I POSSIBLE ACUMULACIÓ D'EXPEDIENTS

Amb la informació rebuda i l'acuse de recepció corresponent, el Responsable del SII crearà un expedient individual per a cada cas, que serà convenientment numerat per a una millor identificació.

Si es reben diferents peces d'informació o comunicacions sobre el mateix esdeveniment o esdeveniments relacionats, el Responsable SII pot combinar els diferents fitxers.

3.5. ANÀLISI PRELIMINAR DE LA INFORMACIÓ REBUTA

El Responsable del SII durà a terme una anàlisi preliminar de la comunicació rebuda per verificar el fons de la informació, la seva suficència i plausibilitat, la credibilitat del comunicant i la rellevància dels fets comunicats, determinant si poden constituir una infracció legal o una vulneració de la normativa interna de MASERGRUP.

3.6. DECISIÓ PRELIMINAR SOBRE LA INFORMACIÓ REBUDA

En funció del resultat de l'anàlisi preliminar, el Responsable del SII podrà, segons correspongui, adoptar una de les decisions següents, en registrar-ne els motius:

- a) **Tancar l'expedient** quan (i) els fets denunciats no constitueixin cap dels supòsits esmentats a la secció 2.1 de la Política del SII i/o el contingut de l'informe sigui manifestament irrellevant; (ii) la informació és insuficient per procedir a cap altra acció; i (iii) els fets denunciats són implausibles o el denunciant manca de credibilitat. En aquest cas, el Responsable del SII informará el denunciant de la decisió de tancar el cas, així com de qualsevol mesura addicional que s'hagi pogut acordar, sense perjudici de la possibilitat de reobrir el cas si es disposa de nova informació rellevant a aquests efectes.
- b) **Inici del procediment d'investigació**, d'acord amb aquest Protocol.
- c) **Remetre immediatament la informació al Ministeri Fiscal** quan els fets denunciats puguin constituir un delicte, o al Ministeri Fiscal Europeu si els fets afecten els interessos financers de la Unió Europea.

Aquesta avaluació s'haurà de detallar en un **informe escrit** del Responsable del SII, que haurà de contenir les conclusions de les investigacions, els motius de l'avaluació i les possibles mesures a prendre, que poden incloure la iniciació de procediments disciplinaris o d'altres procediments per part de MASERGRUP.

3.7. MESURES ADDICIONALS

El Responsable del SII, amb subjecció a l'acceptació per part de l'Administrador Únic de MASERGRUP, , podrà adoptar qualsevol de les mesures addicionals descrites en el punt

5.5, així com qualsevol altra que, a la vista de la bretxa comunicada, es consideri necessària per reforçar els sistemes de prevenció i control existents.

3.8. INFORMACIÓ PER A LA PART DENUNCIANT

El Responsable del SII informará la part informant en un termini de **5 dies laborables** de l'acceptació o el rebuig de l'informe, o de la seva remissió a un altre organisme, segons el cas, així com de les mesures addicionals que s'hagin pogut adoptar, dins dels límits legals i amb la màxima exhaustivitat possible, i dels motius de l'elecció o la no elecció d'aquest seguiment.

3.9. ESTADÍSTIQUES I INFORME PERIÒDIC

El Responsable del SII serà responsable de compilar estadístiques descriptives sobre els principals paràmetres de cada expedient, especialment aquells que es puguin considerar rellevants a efectes de gestió, investigació i resposta a l'incompliment, excloent-ne qualsevol dada que es pugui considerar personal o que estigui sotmesa a una protecció especial d'acord amb la legislació vigent.

El Responsable de SII haurà d'informar, com a mínim un cop l'any, l'administrador únic de MASERGRUP sobre els nous casos oberts i la seva gestió.

4. PROCEDIMENT D'INVESTIGACIÓ

4.1. ORIGEN DE LA INVESTIGACIÓ

En els casos en què s'accepti l'informe, s'iniciarà el procediment d'investigació corresponent, amb un termini de **tres mesos** per dur a terme la investigació, que es podrà prorrogar si l'investigació ho requereix.

4.2. ELECCIÓ DE L'ESTRATÈGIA D'INVESTIGACIÓ

Segons l'abast, l'extensió i les persones presumptament implicades en la violació en qüestió, el Responsable del SII avaluarà l'estratègia d'investigació a adoptar per al cas específic, escollint una de les opcions següents:

- (i) El **procediment d'investigació es subcontractarà totalment o parcialment**, en funció de si les circumstàncies i la complexitat del cas justifiquen l'assessorament d'un expert en una àrea específica, o una investigació conduïda íntegrament fora de l'empresa. La tria d'aquesta estratègia es recomanarà especialment en els casos en què es consideri que la investigació pot requerir un nivell de confidencialitat especial; per exemple, quan la comunicació pugui afectar el Responsable del SII o l'administrador únic de MASERGRUP.
- (ii) El **procediment d'investigació serà dut a terme per un equip d'investigació interna designat** a aquest efecte, els membres del qual poden incloure els responsables d'àrees de l'empresa que probablement tinguin coneixement dels fets presumptes o la participació dels quals pugui ser rellevant per a la investigació. Tot això, sense perjudici que les facultats de lideratge, gestió i coordinació corresponguin en tot moment al Cap del SII. En qualsevol cas, es garantirà el tractament confidencial de l'expedient i/o dels fets denunciats, i només s'hi permetrà l'accés a les persones que formen part de l'equip d'investigació o, quan sigui estrictament necessari, als tercers esmentats anteriorment.
- (iii) El **procediment d'investigació serà dissenyat, dirigit i gestionat íntegrament pel Responsable del SII**, sense perjudici de les consultes o el suport específic que es pugui requerir d'altres departaments per a la seva plena implementació.

En qualsevol cas, es garantirà el tractament confidencial de l'expedient i/o dels fets comunicats, i l'accés s'atorgarà únicament a les persones que formen part de l'equip d'investigació o, quan sigui estrictament necessari, a tercers que puguin estar implicats.

De la mateixa manera, totes les persones que formen part de l'equip d'investigació estan obligades a mantenir la confidencialitat sobre la identitat de la persona denunciant, així com a signar un Acord de Confidencialitat específic per a cada cas.

4.3. PLANIFICACIÓ DE LA INVESTIGACIÓ

La investigació es durà a terme en un **termini màxim de tres mesos** a partir de la data de recepció del comunicat o, si no s'ha enviat cap acuse de recepció al denunciant, a partir de l'expiració del termini de cinc dies laborables després de la presentació del comunicat, excepte en casos de particular complexitat que requereixin una pròrroga del termini, en què es podrà prorrogar per un màxim de tres mesos addicionals.

Tant el Responsable del SII com qualsevol altre investigador designat hauran de planificar la investigació amb l'objectiu de aclarir els fets ocorreguts i identificar-ne els responsables. Aquesta planificació pot incloure els elements següents:

- (i) Identificació de la legislació, les polítiques, els procediments o les normatives internes afectats, així com els riscos reputacionals, econòmics, financers o legals que puguin derivar-se del incompliment.
- (ii) Identificar tota la informació i la documentació que pugui ser rellevant i la revisió de la qual es consideri útil per a l'investigador (correus electrònics, llocs web, mitjans de vigilància i seguretat audiovisuals de l'entitat, llistes d'assistència, contrasenyes o dispositius de seguretat electrònics, mitjans comptables, dispositius electrònics, etc.). Per accedir a qualsevol d'aquests, s'han de respectar les normes de l'empresa sobre l'ús de l'equipament i les mesures de privacitat. De la mateixa manera, l'investigador haurà d'obtenir l'aprovació del Responsable del SII, que, en cas de dubte, consultarà els assessors jurídics de MASERGRUP.
- (iii) Determinar, amb la col·laboració del Departament de Recursos Humans, quan sigui necessari, la necessitat i, si s'escau, la urgència d'adoptar mesures cautelars respecte a les persones investigades que siguin aplicables d'acord amb el conveni col·lectiu i la legislació laboral vigent. Les mesures cautelars no es limiten, però poden incloure les següents:
 - a) Traslladar les persones objecte d'investigació a un altre departament o lloc de manera temporal.
 - b) Modificar les tasques o responsabilitats habituals de les persones investigades.
 - c) Concedir permís retribuït durant la investigació.
- (iv) Prepareu un guió per al procediment d'investigació a dur a terme, així com per a les diverses entrevistes amb les persones implicades, incloent-hi preguntes rellevants, la identificació de testimonis, els aspectes logístics de la realització de les entrevistes i altres aspectes necessaris perquè l'investigació es dugui a terme de manera efectiva.
- (v) Incloure en l'expedient d'investigació tota la informació que pugui ser d'interès en relació amb la vida laboral de la persona investigada a l'empresa (historial laboral, contingències anteriors, polítiques, procediments i normatives corporatives especialment aplicables, etc.).

- (vi) En planificar la investigació, sempre s'han d'esforçar per protegir la privacitat de les persones objecte d'investigació i per minimitzar l'impacte de la investigació en l'empresa i en les persones objecte d'investigació.

4.4. Y COMUNICACIÓ AMB LES PERSONES OBJECTE D'INVESTIGACIÓ

Abans d'iniciar la investigació, l'investigador es posarà en contacte amb les persones a qui s'adreça la comunicació, identificant-se com la persona responsable d'investigar la possible irregularitat o infracció denunciada, i informant-los breument dels fets que se'ls atribueixen i de les principals fites que poden produir-se durant la investigació.

Aquesta informació s'haurà de comunicar a les persones objecte d'investigació en un termini no superior a 20 dies laborables des de la recepció de la comunicació, informant-los també del tractament de les seves dades personals d'acord amb les disposicions de la legislació vigent.

Això s'efectuarà llevat que, a parer de la persona que duu a terme la investigació, i amb la finalitat d'evitar la destrucció i/o ocultació de proves o de perjudicar d'alguna altra manera la pròpia investigació, calgui notificar la persona investigada en una data posterior i, en tot cas, quan es requereixi la declaració de la persona investigada, en el moment de l'audiència o abans del final del procés d'investigació.

En la comunicació a les persones investigades o a l'informant original de l'incident, es podrà ometre qualsevol informació sobre la naturalesa del procediment i els fets establerts.

En cap cas no s'informarà les persones investigades de la identitat de la persona que va denunciar o va informar de l'incident.

La persona investigada, en virtut del dret a l'honor i del principi de presumpció d'innocència, tindrà dret a ser informada, en tots els casos, de les accions o omissions que se li atribueixen, i a ser escoltada en el procediment, al lloc, hora i de la manera que es consideri oportuna per garantir el bon resultat de la investigació.

De la mateixa manera, la persona investigada tindrà dret a fer declaracions per escrit i, sempre que sigui possible, a ser entrevistada per la persona responsable de la investigació, a fi de presentar la seva versió dels fets i aportar qualsevol prova que consideri rellevant.

4.5. DESENVOLUPAMENT DE LA INVESTIGACIÓ

La investigació inclourà tots els procediments d'investigació que es considerin adequats per aclarir els fets i identificar-ne els responsables, així com les mesures correctores que calgui adoptar. A continuació, es detallen alguns dels **procediments principals** que poden formar part de la investigació:

- (i) Realitzar entrevistes amb la persona que presenta la denúncia per obtenir més informació sobre la denúncia.
- (ii) Sol·licitar declaracions a les persones objecte d'investigació.
- (iii) Realitzar qüestionaris i entrevistes confidencials amb testimonis o tercers implicats.
- (iv) Recollir tanta informació com sigui possible a través de la documentació corporativa.
- (v) Si és essencial per aclarir els fets, adoptar mesures de vigilància mitjançant detectius o mitjans informàtics, telemàtics o audiovisuals, sempre que compleixin els criteris de raonabilitat, idoneïtat i proporcionalitat, garantint en tot moment el dret a la intimitat de l'empleat i el dret al secret de les comunicacions.
- (vi) Sol·licitar assistència externa d'altres professionals.
- (vii) Qualsevol altre pas que l'investigador consideri necessari per aclarir els fets.

4.6. DOCUMENTACIÓ DEL PROCEDIMENT D'INVESTIGACIÓ

És essencial incloure a l'expedient una documentació detallada de tot el procediment d'investigació, incloent-hi el pla d'investigació inicial, tots els documents recollits i les actes de les entrevistes realitzades.

A aquest efecte, l'investigador haurà d'elaborar un acta de cada entrevista realitzada, en la qual s'indicarà el seu contingut i els participants, i que serà signada pels entrevistats i per l'investigador. De la mateixa manera, a l'inici de cada entrevista, s'informarà l'entrevistat dels requisits de protecció de dades establerts per la legislació vigent.

Finalment, el responsable de MASERGRUP SII serà l'encarregat d'arxivar la documentació esmentada un cop s'hagi completat el procediment d'investigació, d'acord amb els períodes de conservació establerts en el punt 6 d'aquest Protocol.

4.7. INFORME FINAL

Un cop completats tots els procediments d'investigació, el cap del SII o l'equip d'investigació designat elaborarà un informe de conclusions en un **termini màxim de 5 dies laborables**, que inclourà una breu descripció dels elements següents:

- (i) **Naturalesa de l'incident.** Tant com sigui possible, l'informe haurà d'identificar les parts implicades, la naturalesa dels fets, la data, el lloc i les circumstàncies en què presumptament van ocórrer, així com les disposicions legals o normatives internes que s'hagin infringit o posat en perill.

- (ii) **Identitat de l'investigador.** La persona o les persones de l'equip de treball que hagin dut a terme la investigació s'identificaran degudament.
- (iii) **Relat dels fets i conclusions rellevants.** S'informarà dels fets més rellevants recollits durant el procediment d'investigació, distingint entre els obtinguts de la documentació de l'empresa i la informació proporcionada per la persona que fa la denúncia o obtinguda en entrevistes amb les persones investigades, testimonis i/o, si s'escau, tercers implicats.
- (iv) **Conclusions i avaluació dels fets.** S'especificaran les conclusions a què hagi arribat l'investigador, així com la seva avaluació dels fets exposats, i es podran proposar dues possibles accions:
 - a) Proposta de continuació dels procediments, si es considera que les investigacions realitzades han demostrat suficientment que el subjecte investigat ha comès un delicte de qualsevol dels tipus esmentats al punt 2.1 de la Política SII.
 - b) Tancament del procediment, si es considera que l'acte no constitueix una infracció, que no hi ha proves suficients per demostrar que s'ha comès o que no s'ha identificat cap autor conegut. En aquest cas, el procediment es tancarà de la mateixa manera que s'estableix per al cas a) en el punt 3.6.

Si, un cop completada la investigació i obtinguts suficients indicis de les possibles infraccions comeses, s'anticipa que, com a resultat d'aquestes, es podria imposar una sanció disciplinària al personal de MASERGRUP, el Departament de Recursos Humans obrirà el procediment disciplinari corresponent, del qual serà l'investigador, seguint els procediments establerts a aquest efecte en el conveni col·lectiu.

La investigació dels procediments disciplinaris esmentats pot començar un cop s'hagin aclarit els fets d'acord amb aquest Procediment d'Investigació, i es poden utilitzar els mateixos mitjans de prova en ambdós procediments.

Si la investigació l'ha dut a terme un equip d'investigació, l'informe final d'investigació s'haurà de remetre immediatament al Responsable del SII i a l'administrador únic de l'empresa per a la seva informació.

En qualsevol cas, l'informe d'investigació final s'ha de presentar, signat per tots els investigadors i datat, juntament amb la resta de l'expedient d'investigació.

5. CONCLUSIÓ DEL PROCEDIMENT

5.1. PROCEDIMENT D'AUDIÈNCIA

Si la persona o les persones objecte d'investigació no han estat escoltades durant el procediment, el Responsable del SII els remetrà l'informe d'investigació final, i el Departament de Recursos Humans els concedirà un termini de **5 dies** laborables per presentar per escrit qualsevol argument que considerin oportú per a la seva defensa i per aportar qualsevol document que considerin rellevant.

Tot això, sens perjudici de la disposició del conveni col·lectiu aplicable, que podrà, si s'escau, establir un termini de audiència més llarg.

5.2. PERSONAL CONTRACTAT

Quan el personal objecte d'investigació sigui personal contractat, un cop finalitzada la investigació, se'n comunicaran els resultats al seu ocupador perquè s'hi puguin aplicar les sancions pertinents. Això sense perjudici de les accions que MASERGRUP pugui emprendre si les actuacions d'aquest personal poguessin considerar-se delictives, d'acord amb els resultats de les investigacions realitzades.

5.3. DECISIONS DEL RESPONSABLE DEL SII

Un cop hagi transcorregut el termini perquè la persona a qui es dirigeix la comunicació presenti les seves al·legacions, el Responsable del SII pot adoptar una de les decisions següents:

- (i) Sol·licitar procediments d'investigació addicionals a l'investigador o dur-los a terme ell mateix.
- (ii) Tancar l'expedient per manca de proves o perquè els fets no són rellevants a aquests efectes, sent el Responsable del SII el responsable de tancar l'expedient de la mateixa manera que s'estableix per al cas a) del punt 3.6.
- (iii) Declarar un incompliment de la normativa a MASERGRUP, la qual cosa pot comportar la imposició d'una sanció o l'adopció de mesures addicionals, tal com es descriu a les seccions següents.

5.4. SANCIONS PER INCONDUCTES LABORALS

⁴Les sancions per conducta laboral indeguda que es puguin imposar en cada cas seran les previstes en el Conveni Col·lectiu que sigui aplicable en cada moment, o en l'Estatut dels Treballadors.

⁴ L'Estatut dels Treballadors, que s'aplicarà subsidiàriament a les disposicions del conveni col·lectiu específic aplicable, estableix terminis màxims per a la imposició de sancions. Aquests són els següents: 10 dies per a

Aquestes sancions requeriran una notificació per escrit al treballador, en què s'exposaran els motius, i seran graduades pel Departament de Recursos Humans d'acord amb la gravetat dels actes comesos, tenint en compte circumstàncies com la reincidència, els danys o perjudicis causats, les circumstàncies de les víctimes, si n'hi ha, etc.

La qualificació i imposició d'aquestes sancions serà efectuada pel Departament de Recursos Humans, o per la persona amb poders disciplinaris dins de l'empresa, informant en aquest cas l'Administrador Únic de MASERGRUP, i quan així ho prevegi la legislació o conveni aplicable, la representació legal dels treballadors (RLT).

5.5. ALTRES MESURES

En el cas de c) del punt 4.3, subjecta a l'acceptació per part de l'Administrador Únic de MASERGRUP, el Responsable de SII pot adoptar altres mesures addicionals de reacció i resposta, com ara:

- (i) Notificar els fets a qualsevol autoritat amb jurisdicció sobre aquests, ja sigui administrativa o judicial.
- (ii) Adoptar mesures destinades a reparar qualsevol dany causat a qualsevol persona o entitat que hagi pogut resultar perjudicada pels fets.
- (iii) Prendre decisions relatives a la comunicació, la formació o la difusió interna dels fets, tant a qualsevol òrgan o unitat de l'empresa com, en general, a tots els empleats quan es consideri una eina eficaç per prevenir vulneracions similars en el futur (tot respectant sempre les precaucions necessàries pel que fa a la protecció de dades personals).
- (iv) Proposar mesures organitzatives o preventives de qualsevol mena.

5.6. COMUNICACIÓ DE LES DECISIONS

Les decisions del Responsable del SII, en col·laboració amb el Departament de Recursos Humans, s'hauran de comunicar immediatament a les persones objecte d'investigació.

A més, aquestes decisions s'hauran de comunicar als responsables de les persones objecte d'investigació. En la comunicació als responsables de les persones objecte d'investigació, es podrà ometre qualsevol informació relativa a la naturalesa del procediment seguit, els fets o les mesures adoptades.

Finalment, aquestes decisions s'han d'archivar i el Responsable del SII, juntament amb el Departament de Recursos Humans, n'ha de fer el seguiment, tant per a la gestió de les mesures adoptades com per a l'adopció, si s'escau, de qualsevol de les mesures addicionals previstes a l'apartat 5.5.

infraccions lleus; 20 dies per a infraccions greus; 60 dies per a infraccions molt greus (aquelles que poden comportar l'acomiadament).

6. CONSERVACIÓ DE DOCUMENTS

6.1. PERÍODES DE CONSERVACIÓ

MASERGRUP documentarà per escrit totes les accions efectuades en el context de les comunicacions de violacions i del tractament del fitxer corresponent, i en guardarà la documentació d'acord amb els requisits de confidencialitat i els períodes de conservació establerts per altres normatives d'obligat compliment.

Les dades personals es conservaran d'acord amb l'article 24.4 de la Llei Orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

TERMS		
INVESTIGACIÓ/RECERCA DE L'INFORME	La durada de la investigació, que, en general, no pot superar els 3 mesos .	
UN COP HAGI CONCLÒS LA INVESTIGACIÓ/INQUÈSTA DE LA COMUNICACIÓ	COMUNICACIONS SOBRE HECTS NO PROVATS	Període màxim de 3 mesos des de la introducció de les dades al SII
	COMUNICACIONS SOBRE HECTS PROVATS (I S'INCOÏN PROCEDIMENTS PENALS, LABORALS, ETC.)	3 mesos + la durada del procediment
	EXPEDIENT CONCLÒS	Període de 3 mesos

La documentació relativa als expedients d'incompliment serà conservada pel Responsable del SII i es mantindrà durant un període de **3 mesos** des del final del procediment, **tret que l'objectiu de la conservació sigui deixar constància del funcionament del Sistema**.

No obstant això, si es sospita que els fets objecte d'investigació constitueixen un delicte, i a fi de prestar la màxima cooperació als tribunals, jutjats i administracions públiques competents que puguin estar implicats en la investigació, el termini de conservació s'allargarà fins a la data de prescripció dels presumptes delictes o faltes.

En qualsevol cas, les dades es conservaran en forma bloquejada, és a dir, s'identificaran i es reservaran per impedir-ne el tractament, excepte per a la seva comunicació a les administracions públiques, jutges i tribunals. Un cop hagin transcorregut els períodes identificats a la taula anterior, s'eliminaran l'arxiu i tota la documentació relacionada amb els fets objecte d'investigació. Les dades relatives a les comunicacions a les quals no s'ha donat curs es poden registrar de manera anonimitzada, sense necessitat de conservar-les en forma bloquejada.

6.2. RECOLLIDA I REGISTRE D'INFORMACIÓ

El Responsable del SII haurà de registrar les comunicacions rebudes, incloent-hi la informació següent:

- (i) Número de la comunicació rebuda.
- (ii) Data de recepció.
- (iii) Accions realitzades.
- (iv) Mesures preses.
- (v) Informe final.
- (vi) Data de tancament de la investigació.

7. AVALUACIÓ I REVISIÓ

Un cop processat el fitxer, el Responsable del SII l'avaluarà, comprovant que s'han complert tots els terminis i procediments, i que tot el procés ha estat degudament documentat i arxivat.

Amb aquesta finalitat, es reuniran amb l'equip d'investigació i, si s'estima oportú, amb els altres participants en el procés, per tal de recollir la informació necessària per avaluar tot el procés d'investigació, és a dir, sense entrar en els fets objecte d'investigació.

Els resultats d'aquestes avaluacions s'inclouran a l'expedient de la investigació, així com a la documentació relativa a aquest Protocol, i se n'informarà l'Administrador Únic de MASERGRUP a través de l'informe anual.

El Responsable del SII revisarà el contingut d'aquest Protocol anualment per garantir que compleix plenament la legislació vigent. En cas de produir-se un canvi significatiu de caràcter legal, organitzatiu o de qualsevol altra naturalesa que justifiqui la seva adaptació i/o actualització, el Responsable del SII també procedirà a revisar-lo i modificar-lo immediatament.

8. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Aquest Protocol, així com el SII, s'ha implementat tenint en compte l'apartat 6.1e) del Reglament general de protecció de dades (UE) 2016/679, Article 24 de la Llei Orgànica 3/2018, de protecció de la intimitat personal i familiar i de garantia del dret a la protecció de dades personals, així com la Guia sobre la protecció de dades personals i les relacions laborals, publicada el maig de 2021 per l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Les persones que es comuniquin a través del SII declararan i garantiran que les dades personals facilitades són verídiques, exactes, completes i actualitzades, i eximiran MASERGRUP de qualsevol responsabilitat que pugui derivar-se de l'incompliment d'aquestes declaracions i garanties. En qualsevol cas, les dades relatives a qualsevol fet investigat es conservaran, d'acord amb els termes establerts a la secció 5 anterior.

Les dades facilitades en el marc de les comunicacions i consultes adreçades al SII, així com les seves actualitzacions, seran tractades per SERVEIS I ADMINISTRACIONS MASERGRUP, S.L.U., amb domicili social a Calle Guerau de Liost, 9 – 43206 – Reus (Tarragona); el seu delegat de protecció de dades es pot contactar a protecciondedatos@masergrup.com.

MASERGRUP conservarà les dades personals durant el temps estrictament necessari per decidir si s'inicia una investigació sobre els fets comunicats i, un cop decidit, les bloquejarà degudament per complir les obligacions legals que s'apliquin en cada cas, en els termes indicats al punt 5.

En qualsevol cas, les dades personals s'eliminaran en un termini màxim de tres mesos des de la seva introducció al SII, tret que es conservin per demostrar el funcionament del model de prevenció de delictes de l'empresa. Un cop transcorregut el termini esmentat, les dades podran continuar tractant-se durant el temps necessari per investigar els fets comunicats, sempre que no es conservin al SII mateix.

La base jurídica per al tractament de les dades és el compliment de l'obligació legal de resoldre consultes, d'acord amb les disposicions de la Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal.

Aquestes dades personals només es comunicaran a tercers amb els quals l'empresa estigui obligada legalment o contractualment a proporcionar-les i a aquelles empreses del sector jurídic a les quals, si s'escau, ha encarregat la prestació de serveis de consultoria i assessorament en relació amb la gestió del SII, en nom de MASERGRUP, en la mesura que sigui necessari per a la prestació d'aquests serveis. En cap cas MASERGRUP realitzarà transferències internacionals de dades personals a tercers països fora de la Unió Europea o a una organització internacional. Només en el cas que el fet posat en coneixement de l'empresa doni lloc a procediments administratius o judicials, les dades personals facilitades es podran comunicar a les autoritats competents per a la investigació i sanció, si s'escau.

Els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament o a oposar-se al tractament en els casos permesos per llei, així com el dret a la portabilitat de les dades, es poden exercir, en els termes que estableix la normativa vigent, davant de MASERGRUP, mitjançant comunicació per escrit (per correu electrònic aprotecciondedatos@masergrup.com , amb la referència "Protecció de dades") a la qual s'adjunti una fotocòpia del document d'identitat, i indicant el dret específic que desitja exercir. Així mateix, l'interessat té dret a presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

La finalitat d'aquest tractament és investigar i resoldre accions o conductes inadequades, especialment en matèria de compliment normatiu i penal, tal com es descriu en aquest Protocol. També té com a objectiu gestionar consultes, inquietuds i/o suggeriments de millora dels sistemes existents de l'empresa.

No es prendran decisions automatitzades que puguin afectar els empleats o tercers basades en la informació personal proporcionada.

Les actes esmentades de les reunions o entrevistes celebrades en relació amb els procediments iniciats mitjançant comunicació hauran d'incloure el text següent:

Les dades proporcionades en les comunicacions fetes al Sistema d'Informació Intern (SII), així com qualsevol actualització d'aquestes, seran tractades per SERVEIS I ADMINISTRACIONS MASERGRUP S.L.U. (d'ara endavant, MASERGRUP), amb domicili social a Calle Guerau de Liost, 9 – 43206 – Reus (Tarragona), el delegat de protecció de dades del qual es pot contactar a aprotecciondedatos@masergrup.com.

La finalitat d'aquest tractament és rebre, gestionar i resoldre les comunicacions relatives a conductes o accions inadequades, especialment en matèria financera, comptable, laboral i/o penal, tal com es descriu en el «Protocol per a la gestió, investigació i resolució de comunicacions de no compliment», aprovat per MASERGRUP.

MASERGRUP conservarà les dades personals durant el temps estrictament necessari per resoldre les comunicacions de vulneració i per tramitar les consultes corresponents i, un cop resoltes, es conservaran degudament bloquejades per complir les obligacions legals que s'apliquin en cada cas.

En qualsevol cas, les dades personals es suprimiran en un termini màxim de tres mesos des de la seva introducció al SII, tret que es conservin amb la finalitat d'provar el funcionament del model de prevenció de delictes de MASERGRUP. Un cop transcorregut el termini esmentat, les dades podran continuar tractant-se pel temps necessari per investigar els fets que són objecte de l'informe, sempre que no es conservin al SII mateix.

La base jurídica del tractament de dades és el compliment de l'obligació legal de resoldre consultes, d'acord amb les disposicions de la Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal.

No es prendran decisions automatitzades que puguin afectar els empleats o tercers basades en la informació personal proporcionada.

Aquestes dades personals només es comunicaran a tercers amb els quals MASERGRUP estigui obligada legalment o contractualment a facilitar-les i a aquelles empreses del sector jurídic a les quals, si s'escau, ha confiat la prestació de serveis de consultoria i assessorament en relació amb la gestió del SII, en nom de MASERGRUP, en la mesura que sigui necessari per a la prestació d'aquests serveis.

En cap cas MASERGRUP durà a terme transferències internacionals de les seves dades personals a tercers països fora de la Unió Europea o a una organització internacional.

Només en el cas que el fet posat en coneixement de MASERGRUP doni lloc a procediments administratius o judicials, les dades proporcionades es podran comunicar a les autoritats competents per a la investigació i, si s'escau, la sanció. Només en el cas que el fet comunicat doni lloc a la iniciació de procediments per part de les autoritats administratives o judicials, es podran comunicar les dades de totes les persones implicades, en la mesura que les autoritats requereixin aquestes dades per a la investigació i l'esclariment del fet.

Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament o a oposar-se al tractament en els casos permesos per la llei, així com el dret a la portabilitat de les dades, en els termes que estableix la normativa vigent, enviant una comunicació per escrit (per correu electrònic aprotecciondedatos@masergrup.com , amb la referència "Protecció de dades") a MASERGRUP, adjuntant una fotocòpia del seu document d'identitat i indicant el dret específic que desitja exercir. També té dret a presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

9. RESOLUCIÓ DE CONSULTES

Tots els membres de MASERGRUP que tinguin qualsevol pregunta o inquietud respecte al Sistema de *Compliment Normatiu* de l'entitat poden enviar les seves consultes a través del Canal de Consultes habilitat a la següent adreça de correu electrònic:

compliance@masergrup.com

En rebre qualsevol consulta per escrit, el Responsable del SII en acusarà la recepció i respondrà per escrit.

Si la consulta es fa verbalment, el responsable del SII la registrarà per escrit i també hi respondrà per escrit. Si la consulta és complexa o té implicacions que requereixen una anàlisi detallada per a la seva resolució, aquests terminis es podran prorrogar tant com sigui necessari, amb notificació prèvia a la persona que hagi fet la consulta.

Sense perjudici dels terminis, el Responsable del SII respondrà les consultes tan aviat com sigui possible, tenint en compte la urgència i la complexitat de la consulta.

Qualsevol dada personal que s'hagi pogut recollir per a la resolució de la consulta serà tractada d'acord amb les disposicions d'aquest procediment.

ANNEX I . FORMULARIO PER A L'EMISSIO DEL CONSENTIMENT PER PART DE L'INFORMANT RELATIU A LA DOCUMENTACIÓ DE LA COMUNICACIÓ VERBAL REALITZADA

El/La Sr./Sra. [-], amb número d'identificació [-], en nom propi i pel meu propi compte, declaro que el [-], Se m'ha informat de la necessitat de documentar de manera efectiva, en un format durador i accessible, la comunicació verbal de no conformitat que vaig fer el [-] en relació amb una infracció a les instal·lacions de MASERGRUP, a fi de dur a terme les investigacions necessàries per alertar de dita infracció i, si s'escau, corregir-la.

A aquests efectes, AUTORITZO MASERGRUP a documentar la comunicació verbal descrita anteriorment mitjançant el següent mètode (seleccioneu):

- ☐ Enregistrant la conversa en un format durador i accessible.
- ☐ Mitjançant una transcripció completa i precisa de la conversa feta pel personal responsable de gestionar la comunicació.

També declaro que se m'ha informat que les meves dades personals seran tractades per MASERGRUP, amb domicili social a Calle Guerau de Liost, 9 – 43206 – Reus (Tarragona), el responsable de protecció de dades de la qual es pot contactar aprotecciondedatos@masergrup.com , per a les finalitats indicades en els paràgrafs anteriors. També se m'ha informat que la base jurídica d'aquest tractament és el meu consentiment exprés, que puc revocar en qualsevol moment a través de qualsevol dels canals indicats a continuació. També m'han informat que les dades personals es conservaran durant el temps estrictament necessari per resoldre les comunicacions de no compliment i per tramitar les consultes corresponents o, si s'escau, fins que revoci el meu consentiment, i que posteriorment es conservaran en forma bloquejada durant el temps necessari per complir les obligacions legals que s'apliquin en cada cas.

Així mateix, M'han informat que aquestes dades personals només es comunicaran a tercers amb els quals MASERGRUP estigui obligada legalment o contractualment a proporcionar-les i a aquelles empreses del sector jurídic a les quals, si s'escau, ha encarregat la prestació de serveis de consultoria i assessorament en relació amb la gestió de les comunicacions de vulneracions, en nom de MASERGRUP, en la mesura que sigui necessari per a la prestació d'aquests serveis.

També declaro que se m'ha informat que puc exercir, en qualsevol moment, els drets d'accés, rectificació o supressió de les dades personals, així com a sol·licitar la limitació del tractament, a oposar-s'hi o a sol·licitar la portabilitat de les meves dades, mitjançant comunicació per escrit (per correu electrònic aprotecciondedatos@masergrup.com amb la referència "Protecció de dades") a la qual s'adjunti una fotocòpia del meu document d'identitat i en la qual s'indiqui el dret específic que desitjo exercir. També he estat informat que puc presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Signat [--]

ANNEX II . FORMULARI PER A LA VERIFICACIÓ, RECTIFICACIÓ I ACEPTACIÓ DE LA TRANSCRIPCIÓ DE LA COMUNICACIÓ VERBAL DE NO-CONFORMITAT

Sr./Sra. [-], amb número d'identificació [-], en nom propi i en la meva pròpia representació, declaro que el [-], se'm va posar a disposició la transcripció de la meva comunicació verbal de no-compliment mitjançant una reunió presencial, i que, a aquests efectes, declaro:

- ☐ Estic d'acord amb la transcripció i que no inclou cap informació que no hagi manifestat durant la comunicació verbal de la no-conformitat.
- ☐ Que NO ESTIC D'ACORD amb la transcripció i voldria que s'hi fessin els canvis següents:

El que s'inclou a la transcripció i que no desitjo que s'hi inclogui:

Allò que voldria que s'hi inclogués, però no s'hi inclou:

A efectes probatoris, signo aquest document, en duplicat, a [lloc], el [data].

Signat [--]

ANNEX III. APROVACIONS I ESMENDES

APROVACIONS I ESMENES	
NÚMERO DE VERSIÓ	2
APROVADOR	Administrador únic
RESPONSABLE	Responsable de SII
DATA DE LA PRIMERA APROBACIÓ	Setembre de 2024
DATA DE LA PRIMERA ESMENYA	Juliol 2025