

# V-2-PO1

## Política de Compliance

### Grupo Vithas

## ÍNDICE

<b>0. CONTEXTO.....</b>	<b>3</b>
<b>1. FINALIDAD Y OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>3. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>4. RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>4.1. MODELO DE GOBERNANZA .....</b>	<b>5</b>
<b>4.1.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO.....</b>	<b>6</b>
<b>4.1.2 PRIMERA LÍNEA .....</b>	<b>8</b>
<b>4.1.3 SEGUNDA LÍNEA .....</b>	<b>10</b>
<b>4.1.4 TERCERA LÍNEA.....</b>	<b>11</b>
<b>5. SISTEMA DE COMPLIANCE .....</b>	<b>11</b>
<b>5.1. EVALUACIÓN DE RIESGOS.....</b>	<b>12</b>
<b>5.2 ACTIVIDADES DE CONTROL.....</b>	<b>12</b>
<b>5.3 SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN .....</b>	<b>13</b>
<b>5.4. DIFUSIÓN Y FORMACIÓN.....</b>	<b>13</b>
<b>5.5. EVALUACIÓN DEL MODELO. ....</b>	<b>13</b>
<b>5.6. PLAN ANUAL DE COMPLIANCE .....</b>	<b>14</b>
<b>6. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA .....</b>	<b>14</b>
<b>7. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN .....</b>	<b>14</b>
<b>8. VIGENCIA.....</b>	<b>15</b>
<b>9. REFERENCIAS.....</b>	<b>15</b>
<b>10. GESTIÓN DOCUMENTAL .....</b>	<b>15</b>

## 0. CONTEXTO

El Código de Conducta<sup>1</sup> del Grupo Vithas, como principal y primera norma de la Organización, establece los principios éticos y de actuación con los que se compromete Vithas en su actividad empresarial y define el marco de comportamiento a seguir por sus administradores, directivos, empleados y colaboradores en la práctica profesional y en la toma de decisiones, con el fin último de que las actuaciones se desarrollen cumpliendo las normas legales, éticas, comerciales y financieras que promueve Vithas.

El Código de Conducta refleja también el interés de la compañía por la prevención, detección y erradicación de malas prácticas que puedan estar relacionadas con incumplimientos de la Ley, del propio Código y del resto de normas internas. No obstante, estos principios recogidos en el Código de Conducta se articulan mediante políticas, procedimientos y otras normas que constituyen los compromisos y los estándares que la Organización y los profesionales deben asumir.

Como expresión de la Cultura de cumplimiento de la legalidad que impulsa el Grupo Vithas, el Consejo de Administración de Vithas Sanidad, S.L.U., aprueba la presente Política de Compliance o Política de Cumplimiento (en adelante, también, la “**Política**”), que desarrolla lo establecido en el Código de Conducta y enlaza con los valores éticos del Grupo, ratificando como principio prioritario e inexcusable de la Cultura Vithas:

- el **cumplimiento de la legalidad**, lo que implica la obligación, sin excepciones, de cumplir siempre con la legislación vigente y con las políticas y procedimientos internos;
- el **firme rechazo a cualquier comportamiento, práctica o forma de corrupción**, tanto pública como privada, prohibiéndose de forma expresa cualquier actuación de esa naturaleza dentro del Grupo y
- el **favorecer la toma de decisiones** de acuerdo con los principios éticos recogidos en nuestro Código de Conducta.

## 1. FINALIDAD Y OBJETIVO

La presente Política de Compliance (en adelante, la “Política”) establece los principios y directrices básicas en materia de cumplimiento normativo del Grupo Vithas (en adelante “Vithas”, “Compañía”, “Organización” o “Sociedad”).

El objetivo de esta Política es manifestar la voluntad de Vithas de asentar una cultura de cumplimiento normativo que permita el desarrollo de una conducta profesional diligente, así como mostrar la firme condena en Vithas ante la comisión de cualquier clase de ilícito, penal o de cualquier otra índole, sin que en ningún caso se pueda justificar sobre la base de un beneficio para la organización. Con esta Política, Vithas ratifica la voluntad de transmitir la tolerancia cero hacia comportamientos inadecuados o conductas que supongan actos ilícitos o que contravengan los valores y principios de Vithas.

Esta **Política** tiene en consideración no sólo los intereses de la Compañía sino también las necesidades y expectativas de sus empleados, colaboradores, clientes, accionistas, proveedores, socios de negocio y la sociedad en su conjunto. Este texto está alineado con los objetivos estratégicos del Grupo y con su cultura de integridad, respeto y cumplimiento hacia las normas y, por ello, requiere el máximo

compromiso de la dirección y de todas las personas que forman parte de Vithas para cumplir con sus disposiciones.

Como norma de alto nivel, esta **Política** habilita la elaboración de otras normas de cumplimiento de carácter específico que desarrollen y amplíen su contenido.

## 2. ALCANCE

La presente **Política** es de obligado cumplimiento y de aplicación global y directa para todas las sociedades que integran el Grupo Vithas y vincula a todo su personal, independientemente de la posición y función que desempeñen en la Compañía y a todos los colaboradores que presten sus servicios en los centros del Grupo.

La aplicación de la **Política** se hará extensiva también a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con Vithas, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

La Política estará disponible para todos los consejeros, administradores, empleados y colaboradores y, además, será notificada a cualquier persona que represente a la Sociedad, cuando así lo requiera la naturaleza de su relación, quienes deberán asumir expresamente el compromiso de su cumplimiento. Todos ellos, son considerados a los efectos de esta Política como “Personal Sujeto”.

## 3. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

Vithas velará por el cumplimiento normativo dentro de la Compañía y la adopción de sistemas de prevención y control de riesgos de cumplimiento, así como por la transmisión de la cultura ética corporativa a toda la Organización. La Política de Cumplimiento deberá integrar los siguientes principios:

- Cumplimiento de la legalidad y de la normativa interna: el respeto a la ley y la tolerancia cero hacia la comisión de actos ilícitos constituye uno de los principios fundamentales de VITHAS. Es por lo anterior que su Consejo de Administración y Alta Dirección, actuarán y exigirán que se actúe en todo momento conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, en el Código de Conducta, en el Modelo de Prevención de Delitos<sup>2</sup> y en el Sistema de Cumplimiento Normativo de VITHAS.
- Promoción de una cultura ética: las actividades empresariales se realizarán con garantía de transparencia y buen gobierno. En este sentido la integridad, ética, honestidad, confianza y transparencia deben guiar la toma de decisiones en VITHAS.
- Correcta aplicación de la regulación en materia de protección de datos de carácter personal con el objetivo de garantizar los derechos de todos los interesados.
- Integridad y honestidad: de conformidad con lo previsto en la normativa por la que se rigen sus actividades, la relación de VITHAS con terceros, tanto sujetos privados como Administraciones Públicas, se basa en los principios de integridad, honestidad, profesionalidad y buena fe.
- Respeto institucional y transparencia informativa: VITHAS se compromete al respeto de las instituciones y organismos públicos, así como a la transparencia y veracidad de la información publicada, que deberá ser adecuada, útil y fiable en relación con su desempeño y actuación.

---

<sup>2</sup> V-3.1-G1 Manual del Modelo de Prevención Delitos (MPD)

- Fomento de la cultura de la comunicación de actuaciones irregulares, como mecanismo para prevenir y detectar amenazas a los intereses protegidos y fortalecer las estructuras de integridad de la Organización y protección a las personas informantes.
- Imparcialidad y ausencia de conflicto de interés: todo el Personal actuará siempre con imparcialidad, manteniendo un criterio independiente y ajeno a cualquier presión externa o interés particular.
- Respeto a la imagen y reputación de VITHAS: la imagen y reputación de VITHAS son uno de sus activos más valiosos, que contribuye a generar una percepción de empresa íntegra y respetuosa con el mercado y sus grupos de interés (stakeholders). El Personal debe poner el máximo cuidado y la debida diligencia en preservar la imagen y la reputación de VITHAS en todas sus actividades profesionales y relaciones con terceros.
- Compromiso, excelencia, profesionalidad y mejora continua para lograr la satisfacción de clientes, proveedores y resto de grupos de interés.

#### 4. Responsabilidades en materia de cumplimiento

La responsabilidad de cumplir con las normas y estándares éticos y de integrar las obligaciones de Compliance dentro de las actividades diarias compete a toda la Organización y, por lo tanto, a sus órganos de administración, de dirección y a todos sus empleados y colaboradores.

##### 4.1. Modelo de Gobernanza

Nuestro modelo de gobernanza persigue alcanzar un sistema sólido de gobernanza y gestión de riesgos asignando funciones y responsabilidades en el seno de la Organización. En este aspecto, el Consejo de Administración y el Comité de Auditoría han definido que dicho modelo de gobernanza tiene sus bases siguiendo el “Modelo de las Tres Líneas”.

Modelo de las tres líneas del IIA (1)

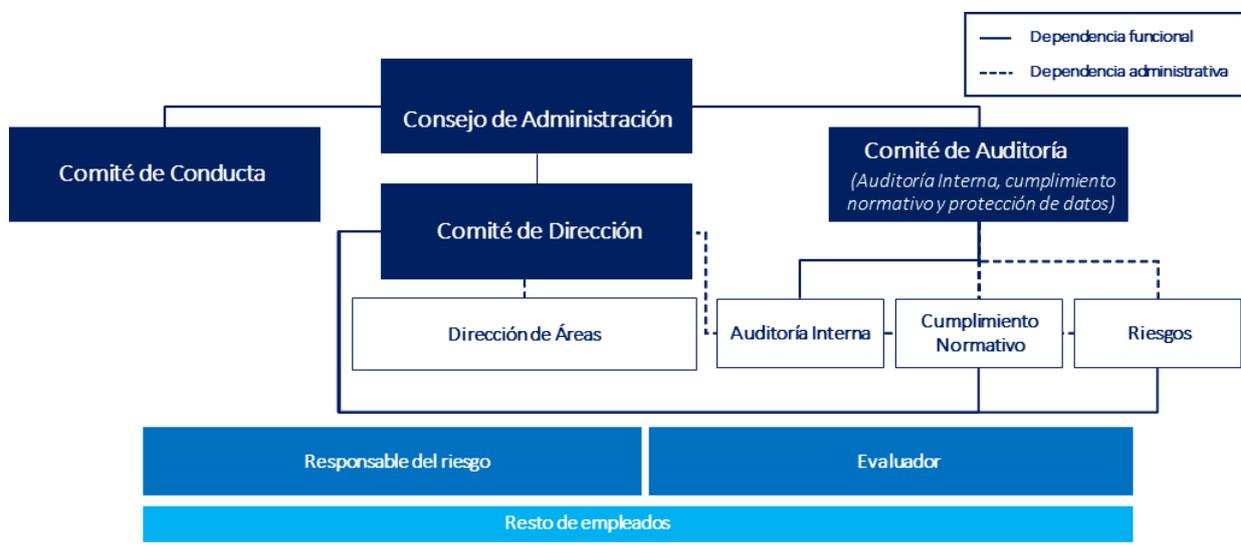


Si bien la responsabilidad de la gestión del riesgo es parte de los roles de la primera línea, la segunda línea –donde se encuentra Compliance- se centran en el logro de los objetivos de gestión de riesgo como el cumplimiento de las leyes, las regulaciones, el comportamiento ético, control interno, entre otros

Uno de los pilares del Modelo de Gestión del Riesgo del Grupo es el velar porque las leyes y normas – ya sean internas o externas- sean cumplidas, para ello será indispensable el rol del Director de Compliance y la definición del Modelo de Compliance.

La Política de Control y Gestión de Riesgos de Grupo Vithas dispone que el Director de Cumplimiento Normativo y Protección de datos es el responsable de “desarrollar, implantar y supervisar el funcionamiento y eficacia operativa del Sistema de Gestión de Compliance.

Con el objeto de que la implantación del Modelo de cumplimiento sea efectiva, todos los órganos de gobierno, empleados y colaboradores deben velar por el cumplimiento de las normas y estándares éticos e integrar las obligaciones de Compliance dentro de sus actividades diarias, asumiendo las responsabilidades recogidas en esta Política.



#### 4.1.1 Órganos de Gobierno

##### **Consejo de Administración**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 31 bis del Código Penal y con su deber legal de diligencia, corresponde al Consejo de Administración de Vithas la responsabilidad de adoptar y ejecutar con eficacia el Modelo, así como la de mostrar su liderazgo y compromiso en relación con el mismo, sin perjuicio de la delegación de la supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo en los órganos que considere adecuados. En lo que respecta a esta **Política**, son obligaciones propias del Consejo de Administración de Vithas y de cada uno de sus consejeros, entre otras:

- Aprobar formalmente el Código de Conducta, la Política de Compliance y los elementos esenciales del Modelo de cumplimiento, así como las modificaciones o actualizaciones que se precisen para mantener su vigencia y eficacia.
- Nombrar y cesar al Comité de Conducta y al Comité de Auditoría Interna del Grupo y al Director de Compliance a propuesta del Comité de Auditoría Interna.

- Designar, y cesar justificadamente, al Responsable del Sistema interno de información sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción
- Promover una cultura de cumplimiento en Vithas a través de su propia conducta, liderando con el ejemplo.
- Velar para que se destinen los medios y recursos necesarios para implementar de forma efectiva y eficaz el Modelo de Cumplimiento.
- Tomar las medidas necesarias para garantizar la independencia y autonomía de los órganos de supervisión, y permitir que estos puedan ejercer sus funciones efectivamente.
- Mantenerse periódica y suficientemente informado de la implementación de la **Política** a través de la información que le proporcione el Comité de Conducta y el Comité de Auditoría y, en su virtud, adoptar las decisiones y acciones que estime convenientes para evitar riesgos de incumplimiento o mitigar sus efectos, en caso de materializarse.

### **Comité de Auditoría Interna, Cumplimiento Normativo y Protección de Datos (Comité de Auditoría Interna)**

Corresponde al Comité de Auditoría Interna, Cumplimiento Normativo y Protección de Datos como órgano responsable de la supervisión del funcionamiento y cumplimiento de la **Política** y del Modelo de cumplimiento en el Grupo:

- Supervisar el proceso de configuración del Modelo de Compliance y de sus elementos y evaluar las modificaciones que proponga el Comité de Conducta o el Director de Compliance y, en caso de conformidad, someterlos a la consideración y aprobación del Consejo de Administración.
- Asegurar el buen funcionamiento del Modelo y supervisar su correcta aplicación mediante el establecimiento de sistemas apropiados de auditoría, vigilancia y control.
- A propuesta del Director de Compliance, y en colaboración con las áreas que corresponda, asegurarse de que se adoptan las políticas, procedimientos y controles internos necesarios para implementar un Modelo apto para alcanzar los fines perseguidos y la aprobación de las mismas.
- Someter los elementos esenciales del Modelo de cumplimiento a consideración y aprobación del Consejo de Administración, así como sus modificaciones.
- Supervisar el Plan Anual de Compliance que presente para su consideración el Director de Compliance, así como los informes periódicos de seguimiento y someterlos a la aprobación, en su caso, del Consejo de Administración.
- Proponer al Consejo de Administración los medios y recursos financieros necesarios para implementar de forma efectiva y eficaz el Modelo de Cumplimiento
- Promover la preparación e implementación de un programa adecuado de formación que resulte apropiado para el personal del Grupo sobre el Modelo, con una periodicidad suficiente para garantizar la actualización de los conocimientos en esta materia.
- Reportar y mantener debidamente informado al Consejo de Administración.

## Comité de Conducta

Se encomienda al Comité de Conducta del Grupo resolver las consultas interpretativas de los principios y pautas de actuación contenidas en el Código de Conducta, así como la gestión del Sistema interno de información y del Canal de Conducta (canal de información o denuncias) asumiendo la labor de recepción, verificación, tratamiento y resolución de las notificaciones recibidas sobre incumplimientos normativos y pautas internas. En especial le corresponde:

- Velar por la aplicación del Código de Conducta, así como la supervisión y el control de su cumplimiento;
- Difundir y promocionar entre los profesionales del Grupo Vithas los valores éticos y las normas de actuación que se establecen en el Código de Conducta;
- Interpretar de forma vinculante el Código de Conducta y recibir, responder y dar trámite a las consultas relativas al Código de Conducta y la normativa interna que lo desarrolle, y asesorar sobre la forma de actuar;
- Gestionar el Sistema interno de información y el canal interno de información del Grupo Vithas (Canal de Conducta), tramitando, analizando y resolviendo sobre las notificaciones recibidas de incumplimientos normativos y del Código de Conducta, en los términos previstos en su norma de desarrollo;
- Delegar, en uno de sus miembros, las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación;
- Proponer las normas que sean necesarias para el desarrollo del Código de Conducta y para la prevención de sus infracciones, y someterlas a consideración del Comité de Auditoría Interna;
- Proponer al Comité de Auditoría Interna la actualización del contenido del Código de Conducta para ajustarlo a los cambios que se produzcan en el Grupo Vithas, el mercado, la sociedad y/o la legislación aplicable;
- Reportar y mantener debidamente informado al Consejo de Administración.

### 4.1.2 Primera Línea

## Personal Directivo

El personal Directivo es responsable de la gestión de los riesgos en el ámbito de su competencia, debiendo impulsar la implantación y aplicación efectiva de la **Política** y del Modelo de Cumplimiento.

A los efectos de la presente **Política**, se entenderá por personal Directivo quienes, sin ser miembros del Órgano de Administración de la Sociedad, tienen responsabilidad sobre una Unidad de Negocio o sobre una determinada Dirección, Departamento o Área de la Compañía o desempeñan facultades de organización y control de tareas y equipos de trabajo.

Son obligaciones propias del personal Directivo en materia de cumplimiento:

- Velar por la integración de las obligaciones de Compliance dentro de los procesos de negocio de la organización y en la toma de decisiones.
- Conocer las obligaciones de Compliance, ya sean de carácter legal o normas propias de la Compañía.
- Identificar los potenciales riesgos e incumplimientos de Compliance presentes en la actividad.
- Informar a la Dirección de Compliance ante cualquier riesgo de cumplimiento o sospecha del mismo y de los impedimentos que dificulten la correcta implantación del Modelo.
- Implantar las acciones de corrección apropiadas para evitar los riesgos de incumplimiento, comunicándolo a la Dirección de Compliance.
- Gestionar dentro de su ámbito de responsabilidad los riesgos identificados y los demás elementos del Modelo de cumplimiento, con el fin de evitar la comisión de ilícitos penales e incumplimiento de las normas por aquellos bajo su supervisión y control.
- Velar porque las personas de sus equipos conozcan las obligaciones de Compliance que les afectan y reciban formación regular al respecto.
- Participar en la evaluación del Sistema de Cumplimiento, revisando y valorando de forma continua los resultados que le son reportados y comunicando a la Unidad de Cumplimiento Normativo las eventuales variaciones en la actividad, terceras partes, o cualesquier otros riesgos que puedan tener impacto en la evaluación de riesgos de cumplimiento. Asimismo, comunicar la inoperancia en cuanto a diseño o efectividad de los controles asignados en sus áreas de responsabilidad.
- Promover entre las personas de sus equipos la comunicación de cualquier incidencia de Compliance.
- Apoyar a los órganos con funciones de cumplimiento dentro de la Compañía en el desarrollo de sus cometidos y proporcionarles el soporte que requieran.
- Valorar el historial de integridad de los profesionales en los procesos de selección, contratación y promoción.

## **Empleados y colaboradores**

Son obligaciones de todos los empleados y colaboradores del Grupo Vithas:

- Observar, en el desempeño de su actividad dentro de Vithas, una conducta honesta y de cumplimiento respecto de la presente Política y de las obligaciones de compliance.
- Integrar las obligaciones de cumplimiento dentro de sus actividades diarias, formando parte de los procesos que se ejecuten en el día a día.
- Comunicar, por los cauces establecidos para ello<sup>3</sup>, cualquier incumplimiento o riesgo de incumplimiento que adviertan o del que sean conocedores y cooperar en su resolución.

---

<sup>3</sup> Canal de conducta

- Plantear las dudas, sugerencias o inquietudes que suscite el cumplimiento de la presente Política o de las obligaciones de compliance.
- Cooperar en las tareas relacionadas con el cumplimiento de las normas, alentando a las personas a observar una conducta alineada con esta Política.
- Realizar la formación y/o las acciones informativas en materia de compliance.
- Facilitar el desarrollo y ejecución de los cometidos de la Dirección de Compliance y, en concreto, proporcionar aquella información y documentación que les sea solicitada.

### 4.1.3 Segunda Línea

#### Director de Compliance

Al Director de Compliance, como órgano gestor del Modelo de cumplimiento, le corresponde:

- Someter los elementos del Modelo a consideración y aprobación del Comité de Auditoría Interna, así como tomar la iniciativa en sus modificaciones y propuestas de mejora.
- Velar por el buen funcionamiento del Modelo y supervisar su correcta implementación mediante la verificación sistemática e independiente del cumplimiento efectivo de las políticas, procedimientos y controles que integran el Modelo y su evaluación objetiva.
- Elaborar el Plan Anual de Compliance, con la planificación de actividades a desarrollar en materia de cumplimiento para la adecuada implementación de la presente **Política**
- Establecer indicadores de desempeño de Compliance y medir el desempeño en el Grupo.
- Proponer la aprobación de las normas y los controles internos adecuados para la prevención de la comisión de delitos o incumplimientos normativos en el Grupo y supervisar que el contenido de las normas internas se adecúa al Modelo de cumplimiento.
- Mantener contacto permanente con los distintos centros y departamentos corporativos con el fin de recabar información sobre el despliegue del Modelo.
- Llevar a cabo acciones comunicativas de difusión de las normas que integran el Modelo.
- Elaborar un plan de formación y comunicación anual sobre el Modelo; liderar y coordinar la preparación de los materiales de soporte necesarios; impartir las formaciones, en su caso; y llevar un registro adecuado de la realización y asistencia a dichas formaciones.
- Tramitar las consultas que reciba directamente o a través del Canal de Conducta en relación con el Modelo, de acuerdo con la normativa que regule el Canal de Conducta.
- Mantener los registros preceptivos y elaborar indicadores sobre el número y objeto de denuncias y consultas (y la evolución en el tiempo), las sociedades y departamentos concernidos, las acciones tomadas a raíz de las denuncias y consultas, y el tiempo

transcurrido entre la recepción de la denuncia o consulta y la adopción de las mencionadas medidas.

- Participar en las reuniones de Comité de Auditoría Interna y del Comité de Conducta, así como reportar y mantener debidamente informado a ambos Comités mediante el sometimiento de las memorias y planes anuales correspondientes para su aprobación.
- Hacer seguimiento de las novedades legislativas y jurisprudenciales en materia penal y de cumplimiento normativo, así como de las tendencias de mercado en la materia.

#### Esquema independiente de la Dirección de Compliance



#### 4.1.4 Tercera Línea

### Director de Auditoría Interna

Corresponde a Auditoría Interna:

- Participar en la verificación sistemática e independiente del cumplimiento efectivo de las políticas, procedimientos y controles que integran el Modelo y su evaluación objetiva.
- En coordinación con el Director de Compliance, incorporar en sus planes de auditoría la revisión del funcionamiento del Modelo y el cumplimiento de sus normas y controles asociados.
- Verificar la eficacia y eficiencia de las actividades de control propias de las auditorías llevadas a cabo en todas las sociedades del Grupo.
- Apoyar al Director de Compliance en las investigaciones, así como en cualquier revisión ad-hoc de procesos y/o controles concretos solicitada por el Director de Compliance.

## 5. SISTEMA DE COMPLIANCE

El Sistema de Compliance definido en esta **Política** se compone de las siguientes actividades:

- Establecer una adecuada estructura orgánica para la implementación, supervisión y liderazgo de la **Política**.

- Identificar los riesgos y amenazas que pueden afectar a la Compañía para prevenir la comisión de ilícitos, y gestionarlos en caso de ocurrencia.
- Controlar y supervisar los riesgos asociados a los procesos y a la actividad, con carácter de continuidad y que deberán ser actualizados periódicamente.
- Mantener los canales adecuados para favorecer la comunicación de potenciales prácticas o comportamientos contrarios a la legalidad vigente, a la normativa interna de la Sociedad y a los principios y pautas del Código de Conducta.
- Impulsar una cultura empresarial preventiva basada en la “tolerancia cero” hacia la comisión de ilícitos y situaciones de fraude o corrupción y en la aplicación de los principios éticos y comportamiento responsable en todos los profesionales. A estos efectos, la formación en materia de Compliance tendrá carácter obligatorio para toda la Compañía.
- Evaluar periódicamente los modelos de Prevención de Delitos, Protección de Datos y Cumplimiento Normativo y Sistema interno de información para comprobar la adecuación de los procesos y controles definidos para mitigar los riesgos detectados, implementando cuantos cambios y oportunidades de mejora sean identificados.
- Planificación de actuaciones para la adecuada implementación de la **Política** y del Modelo

### 5.1. Evaluación de riesgos.

Corresponde a la Dirección de Compliance la identificación de las actividades del Grupo en cuyo ámbito puedan ser cometidos hechos delictivos o incumplimientos legales y, por tanto, deban ser prevenidos, en coordinación con el Coordinador de Riesgos, conforme al **Sistema de Gestión de Riesgos**<sup>3</sup> de la Organización.

El proceso de evaluación de riesgos se realizará cada dos años, o con menor periodicidad si la Dirección de Compliance así lo estima conveniente por haber acontecido cambios legislativos, organizativos u operativos que lo requieran.

### 5.2 Actividades de control

Las actividades de control se concretarán a través de protocolos o procedimientos internos que describan el proceso de decisión y ejecución de las operaciones, siendo gestionados, supervisados y documentados por los responsables de los procesos operativos.

Se elaborará un inventario que identifique los denominados “controles generales” consistente en las políticas y los procedimientos que afectan al Modelo de cumplimiento y los “controles específicos” que identifican los mecanismos para monitorizar la aplicación y cumplimiento de los controles generales y son mitigadores de cada uno de los riesgos aplicables al Grupo.

Los escenarios de riesgos identificados y las actividades de control se expresan en una matriz de procesos, riesgos y controles donde, además, se identifica el responsable de la Organización para la adecuada descripción y ejecución de los controles.

La actualización y mantenimiento de la matriz corresponde a la Dirección de Compliance.

### 5.3 Sistema interno de información

El Comité de Conducta es el órgano colegiado designado por el Consejo de Administración como Responsable del Sistema interno de información, encargado de llevar a cabo el análisis, investigación y resolución de las notificaciones de incumplimientos éticos y normativos, en los términos previstos en sus normas de desarrollo.

Vithas cuenta con el Canal de Conducta, mecanismo adecuado para la comunicación de incumplimientos y para instar la investigación imparcial e inmediata de los hechos y la eventual sanción por parte de las instancias correspondientes de la Compañía.

El Sistema interno de información se regirá por los siguientes principios generales:

- **Respeto a la autonomía e independencia del Responsable del Sistema interno de información**, respecto del órgano de administración y de cualquier otra instancia de la Organización, no pudiendo recibir instrucciones de ningún tipo en el ejercicio de sus facultades y evitando las situaciones de conflicto de interés.
- **Deber de informar** de todos los miembros de la Organización sobre hechos o conductas que sean fundadamente sospechosas de constituir hechos delictivos, incumplimientos o infracciones legales o que contravengan la normativa interna del Grupo.
- **Facilidad de acceso** al Canal de Conducta (canal interno de comunicación) para las personas informantes y a los procedimientos que lo regulan.
- **Garantía de confidencialidad** sobre la identidad del informante y de cualquier persona mencionada en la comunicación.
- **Admisión de comunicaciones anónimas**, si así es la voluntad del informante.
- **Principio de Buena Fe, claridad y veracidad** al presentar una comunicación y en el desarrollo de todas las actividades de investigación.
- **Respeto de la presunción de inocencia, al honor y a la defensa** de las personas afectadas.
- **Prohibición de represalias e indemnidad** del informante de buena fe.
- **Protección de los datos de carácter personal** en todo el proceso de comunicación y resolución y prohibición de acceso a la información por personas no autorizadas.

### 5.4. Difusión y formación

La Dirección de Compliance será la responsable de someter al Comité de Auditoría Interna, las iniciativas necesarias para la difusión y formación del personal en materia ética y de prevención de riesgos, de modo que los miembros de la Organización puedan cumplir adecuadamente con las obligaciones en esta materia.

### 5.5. Evaluación del Modelo.

El Modelo de cumplimiento será evaluado anualmente para garantizar que su diseño y operatividad resulten adecuados a las exigencias de la normativa aplicable, correspondiendo al Comité de Auditoría Interna la supervisión de su funcionamiento, apoyado por la Dirección de Auditoría Interna.

La Dirección de Auditoría Interna incorporará en sus planes de auditoría la revisión del funcionamiento del Modelo y el cumplimiento de sus normas y controles asociados, en coordinación con la Dirección de Compliance.

Auditoría Interna deberá reportar anualmente al Comité de Auditoría Interna las conclusiones de la revisión de la eficacia del Modelo.

## 5.6. Plan Anual de Compliance

Anualmente, la Dirección de Compliance elaborará y someterá a consideración del Comité de Auditoría Interna y a aprobación de Consejo de Administración, el **Plan de Compliance**, con la planificación de actividades a desarrollar en el ejercicio siguiente en materia de cumplimiento, ética, penal, protección de datos, calidad, financiero, entre otros, para la adecuada implementación de la presente **Política** y los recursos necesarios para ello, que contemple, al menos, los objetivos y el alcance de las siguientes actividades:

- Plan de acción para mitigar el riesgo asociado a las deficiencias identificadas, el cual será diseñado por el responsable del riesgo junto con la Dirección de Compliance
- Propuesta de implementación de políticas, procedimientos y controles o modificación de las existentes para la prevención de la comisión de delitos e incumplimientos legales en el Grupo
- Verificación del cumplimiento efectivo de las políticas, procedimientos y controles implementados que integran el Modelo y la programación de auditorías anuales
- Presupuesto anual con los medios y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades.
- Indicadores de desempeño de Compliance sujetos a especial revisión
- Plan de formación, sensibilización y comunicación en cumplimiento

## 6. Actualización de la política

Es función del Director de Compliance, proponer la actualización de la Política de Compliance cuando lo juzgue necesario o al darse alguna de las siguientes circunstancias:

- Cambios organizativos significativos.
- Cambios regulatorios.
- Identificación de mejoras que incrementen la eficacia o eficiencia del Modelo de Compliance.

## 7. Aprobación y difusión

La aprobación de la presente Política y su modificación corresponde al Consejo de Administración.

Para lograr una adecuada implantación de la Política de Compliance debe generarse una cultura en la organización. Tiene que desarrollarse una sensibilización a la identificación, evaluación y gestión del riesgo y se debe dar formación específica y adecuada a este objetivo.

El Director de Compliance adoptará las medidas necesarias para la difusión en el Grupo y el cumplimiento de esta política, asignando los recursos necesarios (humanos, tecnológicos y financieros), así como el tono adecuado desde la alta dirección.

## 8. Vigencia

La aplicación de la Política será de obligado cumplimiento a partir del siguiente día hábil después de la fecha de su aprobación, y su vigencia se mantendrá mientras no sea modificada o derogada por otra posterior.

## 9. REFERENCIAS

Las llamadas recogidas en el contenido de la presente Política corresponden con las normas internas que se indican en las notas al pie y que desarrollan los aspectos a los que se hace referencia en el texto.

## 10. GESTIÓN DOCUMENTAL

CONTROL DE ACTUALIZACIONES		
FECHA	EDICIÓN	CAMBIOS
06 / 2023	1	- Creación