



# CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Canal  
de denuncias

# CONTENIDOS

## Código ético y de conducta

<b>CARTA DE LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA: RAZONES PARA DISPONER DE UN CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA</b>	3	<b>8.1</b> Finalidad	37
<hr/>		<b>8.2</b> Ámbito subjetivo	38
<b>1 Principios inspiradores del Código</b>	5	<b>8.2.1</b> ¿Quién puede denunciar?	38
<hr/>		<b>8.2.2</b> ¿Quién puede ser denunciado?	38
<b>2 Ámbito de aplicación</b>	6	<b>8.3</b> Ámbito objetivo	39
<hr/>		<b>8.4</b> Competencia para instruir y resolver los procedimientos de denuncias	40
<b>3 Vigencia del Código</b>	7	<b>8.5</b> Interposición de la denuncia. Confidencialidad, datos personales y prohibición de represalias	41
<hr/>		<b>8.6</b> Procedimiento para la tramitación de la denuncia	44
<b>4 Misión y objetivos de VIRCELL</b>	8	<b>8.7</b> Ejecución de la sanción o medidas a adoptar	47
<hr/>		<b>8.8</b> Protección de datos personales	47
<b>5 Catálogo de Valores de VIRCELL</b>	10		
5.1 Integridad	10	<b>ANEXO I</b>	
5.2 Confiabilidad y transparencia	13	<b>Declaración de aceptación del Código Ético y de Conducta de VIRCELL y compromiso del/la empleado/a o colaborador/a</b>	49
5.3 Respeto a la legalidad	15	<hr/>	
5.4 Anticorrupción y antisoborno	17	<b>ANEXO II</b>	
5.5 Igualdad, respeto y confianza en los demás	20	<b>Declaración Responsable del Proveedor Suministrador/Cliente en relación con la Carta Ética de VIRCELL</b>	50
5.6 Trabajo en equipo y eficiente	22	<hr/>	
5.7 Trabajo seguro y saludable	23	<b>ANEXO III</b>	
5.8 Base científica e innovación	25	<b>Formulario de denuncia (Canal de denuncias) dirigida al Comité Ético y de Conducta de VIRCELL</b>	51
5.9 Garantizamos la calidad	26		
5.10 Respeto al medioambiente	28		
5.11 Confidencialidad y protección de datos	29		
5.12 Responsabilidad social	31		
<hr/>			
<b>6 Aceptación y cumplimiento del Código</b>	33		
<hr/>			
<b>7 Incumplimiento del Código y sus consecuencias</b>	35		
<hr/>			
<b>8 Canal de denuncias</b>	37		

vircell   
MICROBIOLOGISTS

# Carta de la dirección de la empresa.

## RAZONES PARA DISPONER DE UN CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

El éxito de una empresa no se mide únicamente por su capacidad para ofrecer buenos productos, servicios y resultados; por el contrario, estamos convencidos de que la construcción de relaciones duraderas, sostenibles y honestas con los clientes, personas empleadas, administraciones públicas y proveedores, debe desempeñar asimismo un papel fundamental en su funcionamiento. Para ello, es muy importante que todo el entorno de una empresa trabaje de una manera justa y transparente, de conformidad con las leyes y reglamentos de todos los países donde tenga influencia. Pero creemos firmemente que las empresas han de ir más allá de la estricta observancia de las normas – lo que se denomina el “compliance” legal -. En la compleja y global realidad actual, es necesario que todas las compañías obren éticamente y con integridad, así como con el máximo respeto a los derechos fundamentales de todas las personas con las que interactúen.

Desde las premisas antes expuestas, en **VIRCELL** siempre hemos pretendido gestionar la empresa y sus negocios con ética, honradez y transparencia. No se trata sólo de fabricar y poner en el mercado productos sanitarios de diagnóstico de alta calidad sino también de hacerlo de una manera honesta, responsable y sostenible. Estas obligaciones son especialmente importantes en el caso de las Empresas que trabajamos respondiendo a necesidades del entorno de la sanidad, en donde los más altos estándares de calidad de los productos y servicios destinados a la atención y el bienestar de los pacientes deben ser el objetivo estratégico más relevante.

En este sentido, debemos actualizar y fortalecer constantemente las instrucciones y normas que contribuyen a la rectitud y transparencia de nuestras acciones. Estamos convencidos de que inspirar a todo nuestro personal a hacer siempre lo correcto y ayudarles a conseguirlo es fundamental para construir un futuro mejor para la Compañía y sostener su prestigio y buena imagen corporativa en el sector sanitario en el que nos movemos.

Para **VIRCELL**, la ética es un valor fundamental en el desarrollo de nuestro trabajo, es un factor generador de confianza que representa un verdadero sello de distinción que nuestros clientes y proveedores valoran de forma extraordinaria. El comportamiento ético representa uno de los pilares fundamentales de la Compañía, que ha de actuar como motor de cada una de las actuaciones que se desarrollan en su entorno, desde el nivel directivo hasta el personal de base.

En consecuencia, todas las personas que conforman **VIRCELL** tienen el deber de guiar sus actos con el más elevado compromiso de integridad, responsabilidad, orientación al cliente, teniendo en cuenta en última instancia a los pacientes. Para ayudarles a conseguirlo, hemos diseñado el presente **CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA**, que, además de concretar los principios y valores a respetar en todo caso, especifica de manera singular las conductas reprobables y, por tanto, prohibidas y, finalmente, establece el preceptivo **CANAL DE DENUNCIAS** que tendrá el objetivo de que todos los miembros de la organización puedan poner de manifiesto eficazmente aquellas formas de actuar que puedan suponer incumplimientos normativos o vulneraciones de los valores y principios éticos que inspiran a la Empresa.

## Carta de la dirección de la empresa

RAZONES PARA DISPONER DE  
UN CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Por tanto, el cumplimiento de este Código será responsabilidad de todas las personas colaboradoras de **VIRCELL**. No obstante, el objetivo del presente documento no es tanto fijar simplemente un catálogo de instrucciones o normas coercitivas como conseguir que todas las personas y operadores del entorno de la Compañía interioricen su contenido y lo adopten como cauce de conducta y funcionamiento para vivir su carrera profesional o su relación con la Empresa con altos estándares de integridad, respeto y responsabilidad.

En definitiva, sólo resta animar a todas las personas de **VIRCELL** destinatarias del presente **CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA** a hacer suyo el contenido del mismo, de manera que continuemos logrando que los valores de honestidad y calidad sean los referentes de nuestra actividad cotidiana y de todos aquellos proyectos que, como Compañía, abordemos en el futuro.

En Granada, a 21 de junio de 2022



**Atentamente**

Joaquín Mendoza Montero  
Almudena Rojas González

Administradores de VIRCELL, S.L.

*Tanto el presente CÓDIGO DE CONDUCTA, FUNCIONAMIENTO Y BUENAS PRÁCTICAS, como el CANAL DE DENUNCIAS de VIRCELL, S.L. fueron aprobados por unanimidad del Comité de Dirección de la Empresa, en sesión de fecha 21 de junio de 2022.*

01.

## Principios inspiradores del Código.

El presente Código Ético y de Conducta de **VIRCELL** tiene por objeto establecer los cimientos sobre los que se construyen las políticas y procedimientos de la Empresa. El Código refleja una serie de normas, pautas de actuación y recomendaciones de funcionamiento que serán coherentes con los principios, valores y estándares éticos por lo que debe regirse la Empresa y su entorno. A través de tales modelos y pautas de comportamiento es posible prevenir actuaciones inapropiadas o incluso conductas delictivas por parte de las personas colaboradoras de la Empresa y se establecen los mecanismos de seguimiento y control necesarios para garantizar su cumplimiento. Es decir, el Código tendrá por finalidad la orientación de dichas personas, así como la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea la naturaleza de éstas.

Asimismo, el Código de Conducta se integra dentro del sistema de "Compliance legal" de la Compañía, que tiene como finalidad la lucha y prevención de posibles actuaciones ilegales o incluso delictivas en el ámbito empresarial. En concreto, este Código de Conducta constituye una de las herramientas necesarias para prevenir, evitar y en su caso detectar la comisión de ilícitos penales en el ámbito empresarial (Corporate Compliance) en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, y en la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, en materia de responsabilidad penal de la persona jurídica, así como también todas las leyes antisoborno y anticorrupción que sean de aplicación en función del país donde se desarrolle la actividad.

Por tanto, todas las personas que trabajan o colaboran con **VIRCELL**, sus socios y órganos de administración, así como todos los operadores que presten servicios en su entorno habrán de tener muy presente el contenido de este Código y remitirse a él cada vez que hayan de adoptar decisiones o llevar a cabo actuaciones que planteen dilemas sobre su ajuste a los valores de la Empresa. El Código es de obligado cumplimiento y, por tanto, su vulneración, directa o indirecta, puede suponer el correspondiente reproche, que en los supuestos más graves podría alcanzar la adopción de medidas de carácter disciplinario frente a las personas trabajadoras o colaboradoras incumplidoras e incluso la denuncia antes las autoridades que procedan.

En concreto, las bases fundamentales del Código son los **principios de honradez, legalidad, transparencia, calidad, y orientación al cliente y al paciente**, que, con carácter general, deberán presidir todas las actuaciones de la Compañía y de cada uno de sus miembros, tanto interna como externamente, con el objetivo último de cumplir honestamente con la misión y con los objetivos de la Empresa.

## 02.

### Ámbito de aplicación.

Las normas y filosofía contenidas en este Código Ético y de Conducta se aplicarán a los siguientes destinatarios:

- \* Los socios/as y administradores de **VIRCELL**.
- \* Todas las personas empleadas en **VIRCELL**.
- \* Todos/as los/as colaboradores/as que presten servicios profesionales dentro de la esfera de la Empresa, por cualesquiera vínculos contractuales (incluida la subcontratación).

La aplicación del Código se producirá con independencia de la ubicación física donde los destinatarios presten sus servicios, responsabilidad que ocupen y posición en la organización. Es decir, que el contenido del Código de Conducta de **VIRCELL** es de obligatorio cumplimiento para todos los profesionales que presten servicios para **VIRCELL**, con independencia de su nivel jerárquico. Por tanto, todos los destinatarios están obligados a firmar por escrito un compromiso expreso de adhesión y cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta DE **VIRCELL**, según se expondrá en un apartado posterior.

También buscamos aplicar la misma filosofía contenida en el Código, en la medida de lo posible, a nuestros proveedores, clientes, distribuidores y operadores que se mueven en el entorno de la Empresa, colaborando con nuestra actividad y funcionamiento. A tales efectos, les será solicitada la adhesión expresa a su contenido mediante formulario estandarizado de declaración responsable (Anexo II del presente Código) cuya firma será recomendable en la medida que compartan en su integridad los valores y principios reflejados en este documento.

Mediante la aplicación del Código, la Empresa conseguirá cumplir su misión y, sobre todo, que se respeten los valores que constituyen los estándares éticos que deben impregnar tanto todas sus políticas y procedimientos como las actuaciones colectivas e individuales de sus colaboradores.

03.

## Vigencia del código.

El presente Código Ético y de Conducta entra en vigor desde su aprobación por el Comité de Dirección de **VIRCELL** (21 de junio de 2022), tendrá vigencia indefinida y será aplicable en todos sus términos mientras no se apruebe su actualización, revisión o derogación.

El Código será revisado y actualizado de acuerdo con las consideraciones de los administradores de la Compañía, con base en las nuevas obligaciones que pudieran surgir como consecuencia de eventuales cambios normativos y, en su caso, el nuevo contenido se comunicará a todo el personal.



## 04.

### Misión y objetivos de Vircell.

Como premisa de este Código, puede destacarse que **VIRCELL**, apoyándose en su capital humano y científico, desarrolla, produce y comercializa productos para el diagnóstico *in vitro* de enfermedades infecciosas en humanos, especializándose en mercados nichos en Microbiología. Su misión, en definitiva, es el uso de la ciencia y la innovación para el desarrollo de productos sanitarios que contribuyan al avance de las técnicas diagnósticas y, en definitiva, a la mejora de la salud pública.

Desde su fundación en 1991, **VIRCELL** tiene como objetivos principales:



**Producir** reactivos de diagnóstico de alta calidad, de una manera sostenible, respetuosa con el medio ambiente y amable para todas las personas colaboradoras de la Empresa.



**Mantener** durante todo el proceso una clara orientación al cliente y al paciente final, que se manifieste en todas las etapas, desde la concepción del producto hasta el servicio postventa.



**Desarrollar** soluciones innovadoras que supongan avances significativos en el diagnóstico de enfermedades infecciosas en humanos.



**Trabajar** con seguridad, de manera responsable y honesta, respetando el medio ambiente y la salud de nuestras personas empleadas, nuestros clientes y la Comunidad.

Por tanto, la visión de futuro de la Compañía es convertirse, de una manera sostenible y respetuosa con sus colaboradores, empresas de su entorno y competidores, en un referente para la industria del diagnóstico de enfermedades infecciosas en seres humanos, mediante el desarrollo de productos eficientes e innovadores, dentro de los segmentos de mercado donde participa. El objetivo de la Empresa a corto plazo es reforzarse como Compañía con relevancia en el ámbito internacional del sector del diagnóstico *in vitro* y consolidar así su presencia global, siempre desde el prestigio que otorga ser una organización honesta, sostenible y confiable.



05.

## Catálogo de Valores de VIRCELL.

El desarrollo de la misión y objetivos de **VIRCELL** no se llevará a cabo a cualquier precio, sino que asumimos con responsabilidad la tarea de atender a las preocupaciones de la sociedad en general y, específicamente, en materia de salud pública, actuando en todo momento de acuerdo con los estándares éticos más exigentes.

Desde este punto de vista, el Código Ético y de Conducta de **VIRCELL** tiene como pilares los valores fundamentales que a continuación se exponen y que constituyen compromisos de conducta que todas las personas colaboradoras de la Empresa habrán de conocer, respetar y aplicar, en todos sus términos:

### 5.1 INTEGRIDAD

Integridad significa hacer en todo caso lo correcto. La integridad será el núcleo de nuestra actuación empresarial a todos los niveles. Demostraremos en todo momento una conducta honesta, veraz y ética con todos los operadores de nuestro entorno (competidores, proveedores, clientes, personas empleadas, administraciones públicas, etc.). La Empresa y el conjunto de sus colaboradores desarrollarán su actividad de forma honrada y respetuosa, en la medida que sostenemos que el mundo de los negocios no tiene por qué estar reñido con las buenas conductas personales y prácticas profesionales.

En consecuencia, todas las personas colaboradoras de la Empresa informarán con prontitud sobre cualquier posible incumplimiento de la legislación, de nuestra normativa interna o de este Código Ético y colaborarán activamente en cualesquiera investigaciones o auditorías que puedan llevarse a cabo para acreditar dicho

incumplimiento, en los términos previstos en el propio Código.

Por otro lado, la Empresa es neutral, tanto política como religiosa e ideológicamente, y actúa siempre de acuerdo con esta filosofía. En este sentido, consideramos que nuestra actividad, nuestros servicios y nuestros productos están destinados al ser humano con independencia de cuál sea su credo o ideología, de tal forma que la Empresa, como institución, no debe tampoco ser identificada con ideas concretas o sentimientos religiosos. Por supuesto, cada colaborador será libre de sostener en el ámbito privado y personal las opiniones y credos que considere legítimos. Se reconoce el derecho de los colaboradores a ejercer la libertad de expresión y a participar en actividades políticas o sindicales o afiliarse a organizaciones legales, siempre que dichas expresiones o actividades no interfieran en su desempeño profesional, ni originen un conflicto de intereses.

## 05. Catálogo de Valores de VIRCELL.

Cualquier colaborador podrá desempeñar otras actividades profesionales, distintas a las realizadas en **VIRCELL**, siempre y cuando tales actividades sean compatibles con éstas; es decir, no limiten en modo alguno su disponibilidad y/o capacidad para prestar servicios para la Empresa, no supongan competencia o concurrencia con la misma y no propicien, ni siquiera potencialmente, conflictos de intereses directos o indirectos. Puede surgir un conflicto de intereses si la persona colaboradora o miembros de su familia directa se dedican a actividades empresariales o financieras con proveedores, clientes o competidores que pudieran interferir -o parecer interferir- con su toma de decisiones como colaborador de **VIRCELL**. La persona colaboradora tendrá la responsabilidad de entender y evitar -absteniéndose de intervenir- los tipos de situaciones que pueden dar lugar a tales conflictos de intereses. A modo de ejemplo de conflictos de intereses que será necesario evitar y/o solucionar, se exponen las siguientes conductas:

- \* La persona colaboradora es responsable de la toma de decisiones de compra o selección en relación con uno de nuestros clientes o proveedores y tiene un interés financiero, familiar o personal en ese cliente o proveedor o en uno de sus competidores.
- \* La persona colaboradora o un miembro de su familia directa posee intereses en bienes inmuebles, arrendamientos, patentes o cualquier otra propiedad en la que **VIRCELL** tenga (o exista un motivo razonable para creer que pueda tener) interés.
- \* Un familiar directo de una persona colaboradora desempeña un puesto de responsabilidad en una Empresa que sea competencia directa de **VIRCELL**.
- \* Actuar como agente para un tercero (por ejemplo, cliente, proveedor o asesor) en transacciones que impliquen a **VIRCELL**.
- \* Trabajar con un miembro de la familia en funciones u obligaciones que puedan verse interferidas para una toma de decisiones objetiva.
- \* La persona colaboradora acepta desempeñar las funciones de Director/a o cualquier otro papel clave en una empresa que es o intenta ser uno de nuestros clientes, proveedores o competidores.
- \* La persona colaboradora tiene funciones de selección, promoción o evaluación del personal y existen compañeros o candidatos que son familiares o amigos personales.

Como se ha señalado con anterioridad, estos conflictos de intereses deberán ser evitados o solucionados, de forma que tanto la integridad como la objetividad de la Empresa y sus componentes quede en todo caso salvaguardada. Para determinar las posibles medidas a adoptar y/o soluciones a este tipo de situaciones de conflicto de intereses deberá someterse el asunto a la consideración del Comité Ético y de Conducta de la Empresa, al cual se aludirá con posterioridad.

Para saber si una decisión o una actuación son correctas desde un punto de vista de integridad personal o de la Empresa, cada colaborador deberá realizarse con carácter previo las siguientes preguntas:

- \* ¿Es mi conducta coherente con el contenido de este Código?
- \* ¿Me sentiría cómodo si mi conducta se hiciese pública?
- \* ¿Estaría mi entorno orgulloso de mi conducta?
- \* ¿Defiende mi conducta honestamente los intereses de VIRCELL?
- \* ¿Es mi conducta legal?
- \* ¿Es coherente mi conducta con la misión, visión y valores de la empresa?
- \* ¿Afectará mi conducta a la confianza de todos nuestros grupos de interés y operadores más cercanos?



En el caso de que la respuesta a alguna de las anteriores preguntas fuese negativa, deberemos cuestionarnos la idoneidad de la decisión o actuación a desarrollar y, en su caso, someterla a la consideración previa de los órganos de consulta previstos en el presente Código, entre los que puede destacarse especialmente el Comité Ético de **VIRCELL**, que quedará constituido de acuerdo con las instrucciones previstas en este documento.

Con base en lo expuesto, durante el ejercicio de una posición de administración, relación laboral o colaboración con **VIRCELL** se evitarán las siguientes conductas:

- Cualesquiera conductas delictivas, por leves que sean, tipificadas en las normas penales de los distintos países donde se pueda actuar profesionalmente con ocasión de la prestación de servicios para la Empresa.
- Conductas irregulares; entendiéndose por tales aquellas que sean contrarias a los valores establecidos en el presente código, sean moralmente reprobables o supongan conflictos de intereses directos o indirectos.
- Conductas que no sean coherentes con la misión de la Empresa.
- Dar cualesquiera opiniones políticas, ideológicas o religiosas cuando se actúa en nombre de la Empresa.
- Interferir o participar en nombre de la empresa en procesos políticos.
- Utilizar la reputación o los activos de la Empresa, incluido el tiempo en el trabajo, para promover sus propias actividades personales o intereses de tipo político o ideológico.

## 5.2 CONFIABILIDAD Y TRANSPARENCIA

Las personas que prestan servicios para la Empresa serán confiables, profesionales y proactivas. Nuestros servicios y productos serán en todo momento de confianza, porque toda la organización en su conjunto estará presidida por esa filosofía de confiabilidad. En este sentido, somos una empresa prestigiosa y sólida, tanto técnica como financieramente.

Todas las personas empleadas de **VIRCELL** deberán disponer de la suficiente formación académica y competencias adecuadas a los correspondientes perfiles de puesto de trabajo, con el objeto de garantizar su solvencia profesional.

Asimismo, todos los colaboradores que prestan servicios para la Empresa a todos los niveles, desempeñarán su trabajo con la diligencia debida y de acuerdo con los mejores estándares, normas y prácticas profesionales o deontológicas que sean de aplicación a cada caso. Todos ellos colocan los intereses de **VIRCELL** por encima de los suyos propios en cualquier gestión o negociación realizada en nombre de la Empresa. De esta forma, nuestros empleados y colaboradores serán los mejores embajadores de la marca **VIRCELL**.

Por otro lado, nuestros socios comerciales, distribuidores, clientes, etc., así como las administraciones públicas y demás partes interesadas, deben poder confiar en la veracidad e integridad de la información que hacemos pública. La transparencia será un valor a proteger y promover en todas las relaciones de la Empresa con su entorno, siempre con el máximo respeto a la posible confidencialidad o secreto profesional de la información que se maneje. En este sentido,

se considera prioritario facilitar información veraz, clara y contrastable sobre cualquier aspecto de la actividad de la Compañía.

No obstante, para asegurar la coherencia y unidad en el mensaje de la Empresa, es importante que sólo hablen públicamente en nombre y representación de **VIRCELL** las personas autorizadas para ello por la Dirección de la Compañía, quienes, en todas las revelaciones de información, cumplirán con los más altos estándares de ética, objetividad y transparencia, transmitiendo en todo caso los valores que se recogen en el presente Código.

Adicionalmente, nuestra política es cumplir totalmente con todos los aspectos de las leyes sobre la competencia y antimonopolio a escala global, allá donde tratemos de hacer negocios. Queremos un mercado global justo y abierto y reconocemos que nuestra ventaja competitiva se logra mediante nuestra confiabilidad y la entrega de excelentes productos y servicios; nunca mediante prácticas comerciales ilegales, colusión, prácticas predatorias, manipulación de concursos públicos, etc.

Por último, los estados financieros de **VIRCELL** son elaborados de acuerdo con los principios, normas de valoración y buenas prácticas contables que son exigibles legalmente y auditados por auditores expertos e independientes.

De acuerdo con lo anterior, durante el ejercicio de una posición de administración, relación laboral o colaboración con **VIRCELL** se evitarán las siguientes conductas:

05.  
Catálogo de Valores  
de VIRCELL.

- Cualesquiera vulneraciones de las normas deontológicas que apliquen a la profesión o práctica desempeñada por el colaborador.
- Llevar a cabo cualquier acción que sea susceptible de desprestigiar a la Compañía o a sus colaboradores como personas individuales.
- Llevar a cabo prácticas de competencia desleal, colusión, manipulación de concursos públicos o monopolísticas.
- Anteponer los intereses personales a los de la Empresa cuando se hagan negocios o gestiones o en nombre y representación de aquélla.
- Llevar a cabo cualquier tipo de acción de marketing engañosa, difusión de información falsa sobre la Empresa o acción publicitaria que no sea fiel a las características o prestaciones del producto.
- Realizar manipulaciones o prácticas contrarias a las normas contables que puedan suponer que la información financiera de la Compañía no sea veraz, o no ofrezca la imagen fiel de sus cuentas.
- Falsificar registros comerciales, técnicos o de cualesquiera otros tipos.
- Transmitir información por cualquier medio, en nombre y representación de la Compañía, de manera pública, sin estar expresamente autorizado para ello.



### 5.3 RESPETO A LA LEGALIDAD

Nuestra actividad cumplirá en todo momento con las leyes, reglamentos, directivas, regulaciones, instrucciones y normas en general que sean de aplicación, cualquiera que sea el entorno geográfico en el que desarrollemos nuestra actividad o distribuyamos nuestros productos. En particular, respetamos las leyes de control de comercio, importación y exportación de todos los países donde actuamos.

Las actividades de **VIRCELL** se ejercerán con estricto respeto de los derechos humanos y las libertades públicas, de acuerdo a las leyes, convenios internacionales y buenas prácticas internacionalmente aceptadas. En concreto, las referencias legales que la Empresa tendrá como premisas mínimas en todo momento serán la Carta Internacional de los Derechos Humanos y la Constitución Española.

Jamás cometeremos, ampararemos, propiciaremos, seremos cómplices u ocultaremos delitos o conductas contrarias a las leyes en el entorno de la Empresa, cualquiera que sea el agente que cometa la ilegalidad. Como organización íntegra, haremos en todo momento lo legal y también lo correcto. En este sentido, pondremos en conocimiento de las autoridades competentes cualesquiera delitos o irregularidades de los que pudiéramos tener conocimiento durante el desempeño de nuestra actividad.

Las personas colaboradoras de **VIRCELL** deberán permanecer alerta frente a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de ilegalidad o falta de integridad en las actividades de las personas o entidades con las que se relacionan profesionalmente. En particular, se

evitarán, con carácter general, los pagos en metálico que resulten inusuales, los realizados mediante cheques al portador o aquellos efectuados en divisas distintas de la previamente acordada. También deberán evitarse los pagos realizados a o por terceros no mencionados en los correspondientes contratos, así como a los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada entidad, organización o persona y revisar con especial atención aquellos pagos no previstos en los acuerdos o contratos correspondientes. Asimismo, con carácter general, no se podrán efectuar pagos a personas, compañías, entidades o cuentas abiertas en lugares calificados como paraísos fiscales por la normativa española aplicable o países en situación de sanción por bloqueo comercial, ni a entidades en las que no sea posible identificar al socio, propietario o beneficiario último. Las personas que trabajen en **VIRCELL** aplicarán el principio de diligencia debida para evitar colaborar con terceros que pudiesen servir de cobertura a actividades terroristas o, en general, delictivas.

Por otro lado, las personas de **VIRCELL** que participen en procesos de selección de proveedores, contratistas o colaboradores externos, tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad adoptando los criterios de selección vigentes en la organización. De la misma manera, deben dar los pasos razonables y actuar con diligencia para identificar debidamente al proveedor como entidad legal y fiable, evitar adquirir material de procedencia dudosa y ejercer el debido control para evitar, en la medida de lo posible, que pudiera darse el empleo ilegal de trabajadores o condiciones de trabajo abusivas a lo largo de la cadena de aprovisionamiento de la organización.



## 05. Catálogo de Valores de VIRCELL.

Respecto de las normas legales laborales y de Seguridad Social, la Empresa las adopta como mínimos de referencia, pudiendo mejorar las condiciones en ellas establecidas, siempre con respeto a premisas de igualdad, protección de los trabajadores, equidad y justa remuneración del trabajo.

Interactuamos con funcionarios o empleados públicos respetando la legislación al respecto y, únicamente, si dicha interacción forma parte de nuestra responsabilidad. Cumplimos con los requisitos exigidos en cada país por los contratos públicos y nos aseguramos de comprender las obligaciones que dimanar para la Empresa de dichos contratos públicos.

Todas las personas colaboradoras de **VIRCELL** estarán obligadas a denunciar cualesquiera conductas irregulares, ilegales o contrarias a los valores de la Empresa, de las cuales pudieran tener conocimiento mientras prestan servicios para la Compañía. A tales efectos, la Empresa dispone de un CANAL DE DENUNCIAS eficaz, que garantizará la confidencialidad, la protección de los datos de carácter personal y, cuando sea exigible, el anonimato de la persona denunciante. Jamás se adoptarán represalias contra una persona denunciante.

Asimismo, **VIRCELL** colabora activamente con los requerimientos, inspecciones, solicitudes e investigaciones que puedan provenir de administraciones públicas o autoridades judiciales en relación con un posible incumplimiento legal. El Departamento Jurídico de **VIRCELL** coordinará en todo caso las actuaciones iniciadas y gestionará las eventuales investigaciones, inspecciones y visitas de las autoridades, suministrando la información que proceda, por lo que todas

las personas colaboradoras deben poner en conocimiento de dicho Departamento cualquiera actuación pública de las que sean informados o para las que sean requeridos.

De acuerdo con lo anterior, durante el ejercicio de una posición de administración, relación laboral o colaboración con **VIRCELL** se evitarán las siguientes conductas:

- ◊ Cualesquiera actuaciones ilegales, según el Derecho de los distintos países donde se pueda actuar profesionalmente con ocasión de la prestación de servicios para la Empresa.
- ◊ No denunciar conductas que puedan ser ilegales, irregulares o contrarias al presente Código ético, cuando se tenga conocimiento de ellas.
- ◊ Conductas que de manera evidente afecten o menoscaben directamente al interés general.
- ◊ Falsificar u ocultar documentos y pruebas para eludir inspecciones, investigaciones administrativas o judiciales o bloquearlas de alguna manera.

## 5.4 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

No toleramos ni amparamos en ningún caso la corrupción en cualquiera de sus manifestaciones. Bajo ninguna circunstancia las personas de **VIRCELL** recurrirán a prácticas no éticas para influir en la voluntad de terceros con el objetivo de obtener algún beneficio para la Empresa o para sí mismos. Del mismo modo, las personas de **VIRCELL** deberán permanecer alerta para evitar que terceros hagan uso de estas prácticas en su relación con la Compañía. Ni directa ni indirectamente aceptamos u ofrecemos sobornos, comisiones ilegales, favores, ofertas de empleo, pagos de facilitación o dádivas, por leves que puedan parecer y cualquiera que sea el destinatario de las mismas; da igual que sea un profesional de atención médica, un proveedor, un funcionario o un cliente. Jamás ofrecemos donaciones, regalos u hospitalidades a cualquier organización de carácter político o "lobby" con la expectativa de recibir beneficios posteriores.

Somos una empresa comprometida en la erradicación de cualesquiera actos de corrupción o delitos económicos y financieros y nos parecen despreciables, en particular, conductas tales como el tráfico de influencias, la compra de voluntades, la extorsión, el cohecho, el blanqueo de capitales, la financiación del terrorismo/ guerras o la prevaricación. Ningún beneficio económico o empresarial previsible, por muy elevado que sea, puede compensar nuestra sensación de que hacemos siempre lo correcto. En este sentido, tendremos como referencia las normas antisoborno y anticorrupción que pudieran ser de aplicación en todos los países donde actuamos, incluidas:

- \* El Código Penal Español.
- \* La norma UNE PNE ISO 37.001: Sistemas de gestión antisoborno. Requisitos con orientación para su uso.
- \* European Securities and markets authority (ESMA).
- \* Ministry of Justice (Gran Bretaña): The Bribery Act 2010. Guidance about procedures which relevant commercial organisations can put into place to prevent persons associated with them from bribing (Section 9 of the Bribery Act 2010). Marzo de 2011.
- \* La Ley de EEUU Contra Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1977 (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA por sus siglas en inglés).
- \* Todas aquellas normas que sucedan o sustituyan a las anteriores.

05.

## Catálogo de Valores de VIRCELL.

Ningún colaborador de **VIRCELL** podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

Con base en las anteriores premisas, durante el ejercicio de una posición de administración, relación laboral o colaboración con **VIRCELL** se evitarán las siguientes conductas:

- Actuaciones que puedan ser consideradas como corrupción, blanqueo de capitales, financiación del terrorismo, soborno, cohecho, fomento de la prevaricación, extorsión, comisiones ilegales, y todas aquellas equivalentes.
- Realizar operaciones con terceros que no hayan sido debidamente identificados, y con personas o entidades cuya actividad profesional suscite sospechas de ser ilícita o de vulnerar normativas internacionales de bloqueo o embargo por parte de países de nuestro entorno jurídico.
- Ofrecer o dar directa o indirectamente un soborno, un pago, un regalo, un bien, un derecho o cualquier elemento de valor para influir de manera inadecuada sobre un cliente, un proveedor, una autoridad, un empleado público, etc. con el objeto de obtener o conservar cualesquiera beneficios, ya sea personales o en favor de **VIRCELL**, o para conseguir que aquéllos hagan o dejen de cumplir lo que deban hacer. Queda exceptuada de la restricción anterior la entrega por la Empresa o alguno de sus colaboradores a un tercero de regalos de carácter protocolario o que, manifiestamente, tengan la condición de regalos de cortesía, según los usos o costumbres aplicables. También quedan exceptuadas de esta prohibición las invitaciones gastronómicas realizadas en el curso de una relación profesional vigente o posible, siempre que la invitación sea razonable dentro del contexto de negocio en el cual se desarrolle.
- Solicitar, aceptar o recibir sobornos relacionados con la actividad de **VIRCELL** de forma directa o indirecta.
- Solicitar regalos, favores, atenciones o servicios personales con ocasión de la prestación de servicios para la Empresa.
- Gestionar los posibles conflictos de intereses de forma que se obtenga ilegítimamente un beneficio personal, para un familiar o en favor de la Empresa.
- Manipular un concurso público mediante la oferta de promesas, dádivas o cualesquiera beneficios.
- Queda prohibida la aceptación de forma directa o indirecta, de cualquier tipo de atención, actividad de ocio o regalo cuya finalidad consista en que la persona receptora incumpla sus obligaciones profesionales o favorezca de forma directa o indirecta a la persona o entidad que lo conceda en la contratación de bienes o servicios para **VIRCELL**. Asimismo, queda totalmente prohibida, en todo caso, la aceptación de regalos cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:
  - \* *El regalo proviene de autoridades o funcionarios públicos.*
  - \* *El regalo se realiza en efectivo o en medio equivalente, al margen de su cuantía.*

05.  
Catálogo de Valores  
de VIRCELL.

Sin embargo, como excepción a las normas anteriores, podrán recibirse aquellos regalos de carácter protocolario, hospitalarios o de cortesía puntuales según los usos o costumbres aplicables, cuyo valor total no exceda de 150 euros o equivalente en cualquier divisa. Si el regalo protocolario excede de ese valor, se deberá obtener autorización o ratificación del Comité de Ética para su aceptación. En estos casos, el regalo tiene que ser voluntario, en ningún caso se podrá solicitar. Asimismo, por su condición de presente de cortesía, deberá quedar claro que la aceptación del regalo no habrá de generar expectativas de reciprocidad en el otorgante. Tales regalos deberán recibirse en el propio puesto de trabajo, nunca en el domicilio particular del empleado, colaborador o en el de familiares y/o allegados. Si este no fuera el caso, se deberá informar de la recepción de dicho regalo lo antes posible al superior jerárquico del receptor. También quedan exceptuadas de prohibición las invitaciones gastronómicas realizadas en el curso de una relación profesional vigente, siempre que la invitación sea razonable dentro del contexto de negocio en el cual se desarrolle.

## 5.5 IGUALDAD, RESPETO Y CONFIANZA EN LOS DEMÁS

En **VIRCELL**, la gestión de los recursos humanos y las relaciones entre los colaboradores y resto de operadores que interactúan con la Empresa parten siempre del respeto escrupuloso a la dignidad y los derechos de las personas. En este sentido, tenemos un firme compromiso con las personas que integran la organización. Para la Empresa, los puestos de trabajo no son tan importantes como los/as empleados/as que los desarrollan. Seleccionamos e incorporamos a personas, no sólo atendiendo a sus buenas competencias académicas y experiencia profesional, sino buscando personas colaboradoras honestas, competentes y comprometidas con nuestra misión, objetivos y valores. Por tanto, no nos importa el sexo, edad, orientación sexual, discapacidad, raza, ideología o religión de las personas y creemos y confiamos en ellas con independencia de tales características individuales.

Las decisiones en materia de Recursos Humanos (selección, formación, evaluación del desempeño, promoción, etc.) en la organización son imparciales; están basadas en la igualdad de oportunidades, en el mérito y en circunstancias y valoraciones de carácter objetivo y transparente.

A la hora de contratar o promocionar directivos o responsables de área, la Dirección de Recursos Humanos valorará muy especialmente, además de los méritos, experiencia y otros aspectos profesionales específicos del Currículum, el comportamiento y trayectoria ético-profesional del aspirante, descartándose a quienes, por sus antecedentes, carezcan de la idoneidad exigida.

Las personas de **VIRCELL** con funciones encomendadas de administración o directivas tienen responsabilidades adicionales respecto del presente Código de Conducta:

- Colaborar, en su ámbito de responsabilidad, en el conocimiento, comprensión y cumplimiento del Código.
- Contribuir a generar el tono ético deseado en la organización, ayudando a prevenir aquellas conductas que no se ajusten a los valores de la Empresa.
- Prestar su apoyo a aquellas personas que, de buena fe, notifiquen conductas irregulares en las materias contempladas en el Código de Conducta, manteniendo la confidencialidad y protegiéndolas de posibles represalias.
- Observar una conducta profesional y honesta que sirva de referente para el conjunto de los trabajadores de **VIRCELL**. Su comportamiento debe ser en todo caso un ejemplo a seguir.

La Empresa ofrece siempre un entorno de trabajo amable que favorece el respeto, la delegación de facultades, la autonomía individual, la igualdad y la integración. Confiamos en el adecuado desempeño de nuestros profesionales y estamos comprometidos con su desarrollo personal y profesional por lo que la formación será un pilar básico de la cultura empresarial. La Empresa dispone de planes de igualdad de género y de protocolos para la prevención y tratamiento del acoso laboral y sexual, que ponen a disposición

de los colaboradores fórmulas eficaces para denunciar eventuales conductas contrarias a los mismos.

Confiamos asimismo en los agentes externos con los que colaboramos: proveedores, suministradores, distribuidores, clientes, etc. y, desde el máximo respeto hacia su trabajo, empatizamos con el esfuerzo que hacen para colaborar con nuestros proyectos. La selección de proveedores de la compañía debe estar basada en los criterios de imparcialidad, objetividad y buena fe, realizándose siempre en beneficio de **VIRCELL** y nunca buscando el beneficio propio. Las relaciones con proveedores estarán basadas en el respeto, la confianza y la lealtad, con objeto de crear un marco de colaboración de acuerdo con los principios y valores consagrados en este Código.

Jamás menospreciamos a la competencia, sino que nuestra política comercial y de marketing se basa en la excelencia y alta calidad de nuestros productos y servicios.

Comprendemos el impacto que el resultado de nuestro trabajo tiene para la sociedad en general y para nuestros trabajadores/as y clientes en particular; por ello, tenemos en cuenta el interés de todos ellos a la hora de tomar las decisiones y desarrollar nuestra actividad.

En consecuencia, durante el ejercicio de una posición de administración, relación laboral o colaboración con **VIRCELL** se evitarán las siguientes conductas:

- Cualesquiera conductas discriminatorias o irrespetuosas con las condiciones personales de un candidato o compañero/a, superior o subordinado o colaboradores de la Empresa en general.
- Conductas que puedan ser susceptibles de ser consideradas como acoso laboral, moral o sexual en el trabajo o malas prácticas puntuales que puedan generar un ambiente de trabajo intimidatorio, obsceno, ofensivo u hostil.
- Conductas que minusvaloren el trabajo de los demás, supongan abuso en relación con el resto de compañeros o asunción individual de logros que en realidad corresponden a otras personas o a un equipo en su conjunto.
- La toma de decisiones no basadas en criterios objetivos o imparciales respecto de personas colaboradoras, proveedores o clientes.
- Llevar a cabo actuaciones comerciales que no se basen en la excelencia de nuestros productos sino en el menoscabo de los productos o imagen de la competencia.

## 5.6 TRABAJO EN EQUIPO Y EFICIENTE

Nuestra estructura de trabajo en equipo ofrece oportunidades a las personas empleadas para desarrollar relaciones sociales a nivel profesional, participar más activamente en las decisiones de la compañía y alcanzar su máximo potencial. El sistema de trabajo en equipo con objetivos colectivos fomenta el compromiso con la Empresa, la detección de ideas innovadoras, el sentimiento de pertenencia al proyecto y la sensación de colaboración en los resultados conseguidos. En definitiva, buscamos aprovechar al máximo las capacidades, recursos y diversidad de conocimientos, habilidades y experiencias que conforman la organización, como equipo de trabajo.

Todas las personas trabajadoras del entorno de la Compañía deben mostrar espíritu colaborativo y generoso, poniendo a disposición de quien lo precise sus competencias, habilidades y talento para contribuir a la consecución de los objetivos e intereses globales de la organización. A estos efectos, las personas de **VIRCELL** deben tratarse de forma respetuosa, profesional y amable, para generar un ambiente de trabajo agradable, gratificante y seguro que anime a todos a dar lo mejor de sí mismos, con el objetivo de contribuir a un adecuado clima social y a una respetuosa convivencia en las relaciones entre los miembros de la organización. Asimismo, todas las personas colaboradoras se esforzarán por ser abiertas, pacientes, honestas y respetuosas a la hora de compartir ideas y pensamientos y en la recepción de las aportaciones ajenas.

La Empresa desarrolla una política de comunicación interna que favorece la transparencia, el flujo de información y las sinergias entre todas las personas colaboradoras.

Finalmente, las personas de **VIRCELL** trabajan de forma eficiente, aprovechando al máximo, y en beneficio de la Compañía, el tiempo y los recursos que la organización pone a su disposición. En este sentido, confiamos en que las personas colaboradoras de **VIRCELL** no utilizarán los activos de la Empresa de forma abusiva o imprudente, para su beneficio personal o en beneficio de cualquier tercero que no sea la propia Empresa.

Por tanto, durante el ejercicio de una posición de administración, relación laboral o colaboración con **VIRCELL** se evitarán las siguientes conductas:

- ◊ Las acciones individualistas que hubieran sido más efectivas con la colaboración colectiva del equipo.
- ◊ La incapacidad para delegar tareas o trabajar en equipo por desconfianza en los compañeros.
- ◊ Tratar al resto del equipo de manera descortés, impaciente o irrespetuosa; despreciando por sistema cualquier idea que no sea propia.
- ◊ La apropiación de esfuerzos y resultados colectivos en beneficio propio.
- ◊ El abuso de autoridad.
- ◊ Llevar a cabo un uso incorrecto de los medios o activos de la Empresa en beneficio propio.
- ◊ El derroche de recursos de la Empresa, obviando que el aprovechamiento de dichos medios debe hacerse de manera prudente y eficiente, en beneficio exclusivo de la propia Empresa.

## 5.7 TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE

Propiciamos un entorno de trabajo seguro para todos nuestros colaboradores mediante el cumplimiento escrupuloso de las normas en materia de riesgos laborales, el impulso de políticas activas y planes de prevención, la evaluación de los riesgos (incluidos los psicosociales), la información y formación eficaz de las personas colaboradoras, la implantación de medidas de seguridad, la inversión en equipos de protección, la vigilancia de la salud, etc. Igualmente, demandamos de nuestros colaboradores conductas compatibles con el trabajo seguro en todas las tareas propias de una empresa fabricante de reactivos de diagnóstico de enfermedades infecciosas en humanos. El objetivo permanente de la organización es la "siniestralidad 0", con especial atención a los posibles riesgos químicos o biológicos que puedan concurrir en las actividades de laboratorio de la Empresa.

El resultado de esta filosofía de trabajo seguro ha sido que, a lo largo de los años, la Compañía no ha tenido niveles de siniestralidad apreciables.

Adicionalmente, la Empresa promueve la adopción de prácticas avanzadas en materia de seguridad y salud entre sus proveedores, contratistas, distribuidores y, en general, empresas colaboradoras. A estos efectos, se lleva a cabo una adecuada coordinación de actividades con todos ellos.

Se estimula asimismo un entorno de trabajo saludable en todos los centros de la Compañía. En el lugar de trabajo está prohibido el abuso de medicación o sustancias psicotrópicas (es decir, consumo de medicación no prescrita o en dosis superiores a las prescritas) y el consumo de alcohol y drogas. En la medida de lo posible, la Empresa fomentará campañas contra el tabaquismo y otras prácticas personales (consumo de alcohol, drogadicciones, etc.) que puedan ser susceptibles de ocasionar riesgos a la salud y prestará su colaboración, en caso de que sea necesario, para ayudar a las personas colaboradoras que sufran adicciones.

05.  
Catálogo de Valores  
de VIRCELL.



De acuerdo con lo anterior, durante el ejercicio de una posición de administración, relación laboral o colaboración con **VIRCELL** se evitarán las siguientes conductas:



- Cualesquiera actuaciones que puedan suponer vulneraciones de las normas vigentes en materia de prevención de riesgos laborales y, muy especialmente, trabajar sin las protecciones necesarias.
- Acciones que pongan en riesgo la propia seguridad o la de las personas que prestan servicios bajo la dependencia o en el entorno de los colaboradores de **VIRCELL**.
- La desobediencia a las normas e instrucciones que, en materia de seguridad y salud, puedan dictarse específicamente por la Empresa.
- No informar al responsable inmediato o a la persona responsable de Recursos Humanos, de cualquier inobservancia grave que sea detectada, por parte de cualesquiera destinatarios de este Código, en relación con las disposiciones en materia de seguridad y salud.
- La omisión de uso del equipamiento de protección que sea suministrado por la Empresa.
- El consumo de alcohol o drogas durante el tiempo de prestación de servicios para la Empresa.
- Fumar tabaco en lugares donde no esté permitido o sin moderación.

## 5.8 BASE CIENTÍFICA E INNOVACIÓN

El elemento científico, tecnológico e innovador forma parte de nuestra cultura empresarial y propicia un entorno de trabajo más creativo y colaborativo. Todo el enfoque científico de la Empresa tendrá como referente último el bienestar de los pacientes, la excelencia y la búsqueda de mejores soluciones de diagnóstico para ellos.

Estamos convencidos de que el éxito de nuestros proyectos sólo puede llegar desde la innovación al más alto nivel, el aprovechamiento de las nuevas tecnologías y la mejora continua de todos los aspectos de nuestro negocio, a través de la aplicación del método científico. Entendemos este método científico como un proceso lógico, abierto y racional, formado por distintas fases que engloban, desde el diseño de los experimentos adecuados y la recopilación y análisis de datos hasta la toma de decisiones de forma objetiva, según nuestras capacidades reales. Emprendemos nuestras ideas con autodeterminación y, por tanto, pensamos que es muy importante generar nuevos enfoques que puedan ayudarnos a resolver los problemas que surjan con el objetivo de mejorar los productos ya existentes o crear nuevas soluciones de diagnóstico de enfermedades infecciosas en humanos. No obstante, en ningún caso nuestra actividad científica causará sufrimiento innecesario a animales de laboratorio para conseguir los resultados deseados.

Por otro lado, los integrantes de **VIRCELL** podrán llevar a cabo, en su condición de miembros de la Empresa, publicaciones y colaboraciones científicas o académicas con instituciones públicas o privadas, editoriales, universidades, centros de investigación, etc. siempre que comuniquen previamente dichas actividades al Departamento de RRHH, obtengan la debida autorización para ello y conste a todos los efectos que la colaboración se hace como miembro de **VIRCELL**.

Por tanto, durante el ejercicio de una posición de administración, relación laboral o colaboración con **VIRCELL** se evitarán las siguientes conductas:

- ⊗ Llevar a cabo proyectos científicos que no estén, directa o indirectamente, relacionados con la misión de la Empresa.
- ⊗ Llevar a cabo experimentos de investigación que vulneren las normas éticas o deontológicas de aplicación.
- ⊗ Llevar a cabo proyectos científicos de una manera no acorde con las legislaciones y buenas prácticas en materia de investigación y desarrollo.
- ⊗ Causar sufrimientos innecesarios a animales, en el caso de que dichos animales sean precisos en la actividad de experimentación.
- ⊗ Hacer colaboraciones científicas o académicas usando el nombre de la Compañía sin obtener autorización de la misma y sin hacer constar que se hace como miembro de la Empresa.

## 5.9 GARANTIZAMOS LA CALIDAD

La búsqueda de la calidad es uno de los valores esenciales de funcionamiento de nuestra Compañía. Toda la actuación de la Empresa se encuentra orientada hacia la reducción, eliminación y prevención de deficiencias de la gestión y, lo que es más importante, hacia una mejora continua del sistema que satisfaga con la mayor eficacia tanto los requisitos regulatorios, legales y reglamentarios como los demandados por el cliente.

De esta forma, nos enfocamos en atender de manera excelente a nuestros clientes y en proporcionarles productos y servicios seguros, con elevados niveles de calidad, a tiempo y al coste acordado y que, en definitiva, superen sus expectativas. La fiabilidad de los kits de diagnóstico que producimos y de los instrumentos que distribuimos es el resultado de un estricto control de calidad que se lleva a cabo con base en las normas GMP internacionales. Asimismo, exigimos de nuestros proveedores y suministradores altos estándares de calidad en los servicios y materiales recibidos, que sean compatibles con nuestros requerimientos en esta materia.

La Empresa dispone de un sistema de auditorías internas de calidad periódicas y regulares sobre todos los procesos, con base en las normas internacionales en materia de aseguramiento total de la calidad. Asimismo, desde 2004, **VIRCELL** participa en varios Programas de Control de Calidad Externo, como una herramienta más para garantizar la calidad de sus productos.

El cumplimiento de su exhaustivo sistema de gestión de calidad basado en las normativas ISO de aplicación (disponemos, entre otras, de certificaciones ISO 9001 e ISO 13485) proporciona altos niveles de calidad a todos los procesos de la Compañía. En concreto, todas las operaciones de I+D, producción, control de calidad, comercialización y asistencia posventa están auditadas y certificadas externamente con base en los estándares internacionales de aplicación. Igualmente, **VIRCELL** ha llevado a cabo su adaptación en tiempo y forma al Reglamento (IVDR) (UE) 2017/746, obteniendo las preceptivas autorizaciones para la fabricación de sus productos de acuerdo con las normas vigentes en la UE en materia de productos de diagnóstico *in vitro*.

05.  
Catálogo de Valores  
de VIRCELL.

El Departamento de Asuntos Regulatorios se ocupará en todo momento de que la Empresa cumpla con los requisitos de regulación necesarios, así como obtenga todas las licencias y autorizaciones preceptivas para su funcionamiento en los países donde se interactúe.

Asimismo, el Departamento de Garantía de Calidad de **VIRCELL** coordinará en todo caso las actuaciones de auditoría que procedan y las gestionará, colaborando activamente mediante el suministro de la información que sea requerida.

En consecuencia, durante el ejercicio de una posición de administración, relación laboral o colaboración con **VIRCELL** se evitarán las siguientes conductas:

- Actuaciones que no sean acordes con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la Empresa.
- Actuaciones que no cumplan con todas las normas de control de calidad, requisitos de los clientes y procedimientos de pruebas de productos.
- Omitir un problema de seguridad o calidad del producto, real o potencial, en cuanto se tiene conocimiento del mismo.
- Permitir a los proveedores, distribuidores y resto de operadores del entorno de la Empresa actuaciones en materia de calidad que no sean coherentes con los estándares de VIRCELL.
- Falsificar información o documentación del sistema de calidad para eludir controles, auditorías o procedimientos.
- Omitir requisitos regulatorios preceptivos para el funcionamiento legal de la Empresa.

## 5.10 RESPETO AL MEDIOAMBIENTE

Estamos convencidos de la necesidad de proteger el medio ambiente a través de la evaluación y control de los efectos ambientales de nuestros procesos, la prevención de la contaminación, la minimización de los residuos, la búsqueda de la eficiencia en el uso del agua y la energía, el consumo responsable, la utilización sostenible de los recursos y la formación adecuada de los colaboradores; todo ello, en todas las fases del negocio.

Mediante el sistema de gestión medioambiental que tiene implantado, la Empresa consigue cumplir los requisitos legales y reglamentarios correspondientes, y los estándares medioambientales comúnmente aceptados, de manera que su actividad tiene una afectación mínima sobre el ecosistema. A estos efectos, se hace una eliminación responsable de los residuos peligrosos y de las emisiones derivadas de nuestros procesos de fabricación. Como prueba de nuestra conciencia de proteger el medio ambiente, puede destacarse que los sistemas de gestión del medio ambiente en todo el entorno de **VIRCELL** están certificados en la ISO 14001.

La Empresa transmite estos principios y exige a sus contratistas, proveedores o empresas colaboradoras externas el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que son aplicables en cada caso, poniendo los medios razonables para ello.

Por tanto, durante el ejercicio de una posición de administración, relación laboral o colaboración con **VIRCELL** se evitarán las siguientes conductas:

- Cualesquiera actuaciones no coherentes con las leyes, normas en materia medioambiental y protocolos de la Empresa derivados de su acreditación en la ISO 14001.
- No informar al superior jerárquico, al departamento de RRHH o al Departamento de Mantenimiento o Servicios Generales de cualquier riesgo para la seguridad medioambiental que se detecte en las instalaciones o en cualquier maquinaria o equipo.
- Actuar sin considerar adecuadamente el riesgo que nuestras operaciones puedan tener para dañar el medio ambiente.

## 5.11 CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Estamos comprometidos con la protección de la confidencialidad de la información de **VIRCELL**, de nuestros empleados y operadores y de las empresas con las que trabajamos.

Establecemos medidas para proteger con total seguridad la información estratégica, confidencial y/o personal que obra en poder de la Compañía. Por ejemplo, salvaguardamos los datos que protegen el acceso a los recursos de la Empresa, como pueden ser contraseñas y claves. Nos aseguramos de que la información confidencial no sea divulgada a terceros. Incluso de forma interna, la información confidencial se comparte únicamente con aquellos empleados que la necesiten para el desarrollo de su actividad. Todos los empleados de la Compañía firman un acuerdo de confidencialidad en el que se establece la obligación de guardar secreto y de no usar la información confidencial o privilegiada de la que tengan conocimiento con ocasión de su prestación de servicios para la Empresa. Esta obligación no se extingue con la finalización de la relación laboral de la persona trabajadora, quedando los destinatarios de este Código obligados a su cumplimiento incluso una vez desvinculados profesionalmente de **VIRCELL**.

Las personas colaboradoras de **VIRCELL** no podrán utilizar ningún tipo de información de titularidad de la Empresa en beneficio propio o de terceros, reservándose la Empresa la posibilidad de establecer mecanismos informáticos de control tendentes a evitar posibles fugas de información.

El Departamento Jurídico será el responsable de que se firmen acuerdos de confidencialidad y no divulgación en aquellos casos en los que sea necesario para la protección adecuada de la información confidencial que vaya a ser compartida.

La Empresa cumple estrictamente con la normativa en materia de protección de datos (LOPD y Directiva (UE) 2016/680) y prohíbe cualquier revelación de la información confidencial y personal que se le haya confiado, a menos que exista autorización expresa para ello o que lo exija o permita la ley, el Derecho o el deber profesional. Disponemos de un Delegado de Protección de Datos, que lleva a cabo con carácter permanente la supervisión y monitorización del cumplimiento de las normas en esta materia.

A la hora de acceder a documentación, física o automatizada, que contenga datos de carácter personal, con independencia de su soporte (verbal, electrónico o escrito), los destinatarios habrán de tener en cuenta lo siguiente:

- Deberán cumplir con todas las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la protección de los datos que la Empresa haya implementado.
- Solo deberán acceder a aquellos datos personales que sean estrictamente adecuados, pertinentes y necesarios para cumplir con la finalidad perseguida. Los fines perseguidos serán determinados, explícitos y legítimos.
- En la medida de lo posible, los datos se mantendrán de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento.
- En el caso de que sea necesario, se adoptarán medidas de anonimización, seudonimización y cifrado de los datos personales, de conformidad con las políticas internas en materia de protección de datos.

05.  
Catálogo de Valores  
de VIRCELL.

En el supuesto de existir una brecha de seguridad de los datos personales que ocasione la destrucción, pérdida, alteración accidental o ilícita de datos personales, o su divulgación no autorizada, el destinatario conocedor de dicha violación de seguridad deberá comunicar esta circunstancia al Departamento de Legal y al delegado de protección de datos, tan pronto como tenga conocimiento de la misma y, en todo caso, en un plazo máximo de 24 horas.

Es por ello que, durante el ejercicio de una posición de administración, relación laboral o colaboración con **VIRCELL** se evitarán las siguientes conductas:

- Acceder a cualesquiera datos personales que nos sean estrictamente necesarios para el desempeño de la actividad profesional que se está llevando a cabo.
- No aplicar las medidas técnicas u organizativas de protección de los datos personales necesarias.
- Actuaciones de divulgación de información o datos personales a destinatarios que no estén autorizados a conocerla.
- Comunicar a un destinatario autorizado información confidencial sin asegurarse de que entiende las restricciones relacionadas con su uso o distribución.
- No firmar acuerdos de confidencialidad con los destinatarios de la información cuando sea necesario.
- La realización de duplicados y reproducciones de la información de titularidad de la Empresa o extraer información fuera de los servidores o soportes de la Compañía.
- El tráfico o uso en beneficio propio de información privilegiada.
- Actuaciones contrarias a la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

## 5.12 RESPONSABILIDAD SOCIAL

Apoyamos y defendemos las iniciativas destinadas a impulsar un desarrollo sostenible, y fomentamos y respetamos los derechos humanos en todos los países y comunidades donde podamos interactuar. El compromiso de **VIRCELL** con la sociedad se concreta a través de distintas acciones promovidas por la Dirección de la Empresa y alineadas con los valores de la misma, tales como, por ejemplo, las siguientes:

- \* Externalización de actividades auxiliares de producción hacia centros especiales de empleo con objeto de fomentar la inclusión laboral de personas trabajadoras con discapacidades o en situación de exclusión social.
- \* Desarrollo de actividades de patrocinio, mecenazgo y acción social, normalmente canalizadas a través de apoyo a organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro. La Empresa sólo presta apoyo a aquellas organizaciones que cuenten con prestigio y reputación intachable y que puedan garantizar la buena administración de los recursos asignados en materias tales como deporte, acción social, tratamiento de drogodependencias, atención a la discapacidad, etc. Todas las donaciones quedan fielmente reflejadas como tales en los registros contables de la Empresa. Pueden destacarse en los últimos años colaboraciones recurrentes con entidades tales como CRUZ ROJA, MEDICUS MUNDI, FUNDACIÓN CB GRANADA, ASOCIACIÓN CALOR Y CAFÉ, ASPROGRADES o FUNDACIÓN EMPRESA Y JUVENTUD, entre otras.
- \* Acogida de alumnado en prácticas de distintos centros formativos, niveles y titulaciones, con objeto de colaborar activamente en la formación técnica y profesional de los jóvenes, compartiendo conocimientos, valores y experiencias profesionales.
- \* Promoción del voluntariado social o de todas aquellas iniciativas de responsabilidad social que se alineen con los valores de la Empresa, entre los destinatarios del presente Código.
- \* Realización de colaboraciones científicas o estudios de diagnóstico con objetivos sociales o pro bono.

05.  
Catálogo de Valores  
de VIRCELL.

En consecuencia, durante el ejercicio de una posición de administración, relación laboral o colaboración con **VIRCELL** se evitarán las siguientes conductas:

- Llevar a cabo actuaciones de donación, patrocinio, mecenazgo, acción social, etc. en nombre de **VIRCELL** que no hayan sido autorizadas por la Dirección de la Empresa a través del Departamento de RRHH.
- Llevar a cabo en nombre de la Compañía actuaciones de acción social que no tengan como objetivo último la promoción de los valores de la Empresa sino la obtención de un lucro personal o empresarial, directo o indirecto.

06.

## Aceptación y cumplimiento del Código.

Todos los destinatarios de este Código de Conducta deben recibirlo, leerlo, tenerlo presente y cumplirlo en sus propios términos. A estos efectos, todos ellos habrán de firmar un formulario de aceptación expresa del Código que contendrá un compromiso de cumplimiento (Anexo I). Es decir, el cumplimiento de los principios de conducta y normas del Código formará parte de las obligaciones que expresamente contraen todos los empleados de **VIRCELL** al incorporarse a la Empresa.

La organización, por su parte, pondrá a disposición de todos los destinatarios los medios necesarios para facilitarles el conocimiento y la comprensión tanto de la normativa y legislación más relevante para el desempeño de sus funciones profesionales como de los principios de conducta recogidos en el presente Código. Ninguna persona empleada o colaboradora de **VIRCELL**, independientemente de su posición en la organización, está autorizada para contravenir o solicitar a un compañero que contravenga lo establecido en el presente Código de Ético y de Conducta. De la misma manera, tampoco podrán justificar una mala práctica amparándose en una indicación de un superior o en el desconocimiento del contenido del Código.

El Código Ético y de Conducta de **VIRCELL** se constituye en elemento esencial del sistema de "Compliance legal" de la Compañía, que tiene como finalidad la lucha y prevención de posibles actuaciones ilegales o incluso delictivas en el ámbito empresarial. En consecuencia, es muy importante la implicación absoluta de toda la Compañía en la implantación de una filosofía de cumplimiento del Código que propicie entre todos los miembros de la organización una cultura de denuncia de buena fe de cualesquiera acciones que puedan constituir conductas irregulares, ilegales y/o delictivas, con la absoluta garantía de anonimato y ausencia de represalias.



06.

## Aceptación y cumplimiento del Código.

Como ya se reiteró anteriormente, las personas con responsabilidades específicas dentro del organigrama de la Empresa y personal a su cargo tendrán el deber de promover el conocimiento y la aplicación de este Código por toda la organización, debiendo constituirse en líderes, referentes de conducta y garantes de los valores que el Código promueve.

Asimismo, dichos responsables deberán ejercer una tarea de supervisión, vigilancia y control sobre sus equipos, en relación con el debido cumplimiento de las obligaciones de conducta que impone el presente Código.

Para conocer de posibles consultas en relación con la aplicabilidad del presente Código y, en todo caso, acerca de las denuncias que puedan producirse por incumplimientos del mismo, se constituye específicamente el Comité Ético y de Conducta de **VIRCELL** ([comiteetico@vircell.com](mailto:comiteetico@vircell.com)), cuya composición y funcionamiento se establece en el apartado de este Código relativo al Canal de Denuncias.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de dudas sobre la interpretación o aplicación del Código, se establecen adicionalmente los siguientes canales alternativos de consulta:



El responsable jerárquico inmediatamente superior:

### DEPARTAMENTO JURÍDICO Y DE RRHH

**Manuel Dorador**

✉ [mdorador@vircell.com](mailto:mdorador@vircell.com)

☎ +34 958 44 12 64 (Ext. 2101)

### DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS\*

**Álvaro Tallón**

✉ [protecciondedatos@vircell.com](mailto:protecciondedatos@vircell.com)

☎ +34 958 44 12 64 (Ext. 2106)

*\*Para temas relacionados con protección de datos personales.*

Es decir, en caso de dudas o consultas sobre su aplicación, los destinatarios del Código podrán obtener ayuda de los citados responsables de áreas, de los Directores, o del propio Comité Ético, indistintamente.

Por otro lado, si precisan asesoramiento específico sobre la aplicación de los temas incluidos en este Código, los colaboradores pueden recurrir también a las áreas funcionales y departamentos de la organización especialistas en dichos asuntos; como es el caso de los Departamentos de RRHH, Legal, Administración y Finanzas y Protección de Datos.

07.

## Incumplimiento del Código y sus consecuencias.

Como se ha señalado con anterioridad, cada socio/a, administrador/a, empleado/a o colaborador/a de **VIRCELL** es responsable de cumplir el presente Código Ético de Conducta y velar por su cumplimiento dentro de la organización.

En caso de que se detecte cualquier incumplimiento o surja cualquier duda sobre si una determinada conducta llevada a cabo por una persona empleada o colaboradora puede ser susceptible de vulnerar lo dispuesto en el Código, es obligación de la persona que haya tenido conocimiento de la misma transmitirlo, bien a su responsable directo, bien al Departamento de Recursos Humanos, bien al Comité Ético de la Empresa, por los canales antes señalados.

**VIRCELL** valora sobremanera la colaboración de los empleados o colaboradores que identifiquen conductas irregulares o ilícitas que sea necesario corregir. Cualquier represalia contra un empleado que haya comunicado de buena fe a la Empresa por los canales establecidos o a las autoridades la concurrencia de una conducta vulneradora de la Ley o del presente Código, puede suponer una vulneración del propio Código.

El hecho de que una persona empleada haya dado a conocer un problema honestamente o haya participado en una investigación no puede constituir la base de ninguna acción laboral adversa, incluido el despido, la degradación, la suspensión, la pérdida de cualesquiera beneficios, amenazas, acoso o discriminación.

Cualquier persona colaboradora (ya sea superior, compañero o subordinado) que preste servicios con alguien que ha planteado un problema



07.

## Incumplimiento del Código y sus consecuencias.

por posible incumplimiento del Código o ha proporcionado información en una investigación, debe seguir tratando a esa persona con cortesía y respeto. Si un colaborador piensa que alguien está adoptando represalias contra él/ella, por haber comunicado a la Empresa una conducta irregular, debe informar sobre esa cuestión al Comité de Ética, a su supervisor directo, al Departamento de RRHH, o al Departamento Jurídico de la Compañía, con el objeto de que se adopten las medidas preventivas o correctivas que procedan.

Como se ha ido exponiendo, el incumplimiento por parte de personas empleadas de las pautas de conducta que recoge este Código podrá ser considerado como transgresión de la buena fe contractual o abuso de confianza en el desempeño del trabajo a efectos de la imposición de posibles sanciones de carácter laboral, que serán calificadas, en su caso, como leves, graves y muy graves. Dependiendo de la gravedad de la falta se aplicarán las siguientes sanciones:

En todo caso, la sanción que se decida por el Comité Ético como consecuencia de un expediente de denuncia debe ser proporcionada a la gravedad de la conducta infractora que haya sido debidamente probada.



LEVES	Las sanciones consistirán en <b>amonestaciones verbales o escritas</b> o en <b>suspensiones de empleo y sueldo</b> .	2 DÍAS
GRAVES	Las sanciones podrán conllevar <b>suspensiones de empleo y sueldo</b> .	20 DÍAS
MUY GRAVES	Las sanciones pueden consistir en <b>suspensión de empleo y sueldo</b> o el <b>despido</b> .	6 MESES

## Canal de Denuncias.

### 8.1 FINALIDAD

El prestigio empresarial de **VIRCELL** es el resultado de décadas de esfuerzo colectivo de todas las personas que han colaborado con la actividad y misión de la Empresa. Ese prestigio puede verse dañado por actuaciones individuales inapropiadas que afecten gravemente a la reputación de la Compañía. Por tanto, **VIRCELL** considera como objetivo prioritario facilitar a todas las personas que trabajen en el contexto de la Empresa la posibilidad de poner en conocimiento de ésta todas aquellas actuaciones que sean ilegales o que no estén en sintonía con los valores de la Compañía, plasmados en el Código Ético y de Conducta.

La finalidad del presente Canal de Denuncias interno de **VIRCELL** es la recepción, tratamiento, instrucción y resolución de los expedientes de denuncias sobre irregularidades o incumplimientos de las leyes (en particular, infracciones del Derecho de la Unión Europea) o del Código de Ética y Conducta, cometidos por personas empleadas, colaboradores o cualesquiera operadores que presten servicios en el entorno de la Empresa. El Canal de Denuncias tiene su base en la Directiva (UE) 2019/1937, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, popularmente conocida como la Directiva Whistleblowing. Esta norma europea, que, a la fecha de la aprobación del presente Código, aún no ha sido transpuesta por la legislación española, impone la obligación de contar con un canal de denuncias interno en las empresas para que se puedan denunciar o comunicar hechos irregulares en el seno de las mismas.

Estos canales de denuncias deben ser seguros, eficaces y transparentes.

Asimismo, la habilitación del presente Canal de Denuncias de **VIRCELL** es coherente con la necesidad de implantación de un modelo de organización y gestión (modelo Compliance) que incluya las medidas necesarias para la vigilancia y el control en orden a prevenir la comisión de delitos o reducir significativamente el riesgo de su comisión; todo ello en los términos y con los efectos previstos en el artículo 31 bis del Código Penal español. Téngase presente que, tras la reforma del Código Penal en los años 2010 y 2015, se reforzó la necesidad de que las empresas cuenten con “modelos de prevención de riesgos penales”; es decir, con sistemas y mecanismos de control que permitan prevenir, detectar y reaccionar ante el riesgo de comisión de un delito en una empresa –y en su beneficio– por parte de cualquiera de sus miembros. Pues bien, uno de los elementos más relevantes de estos modelos de prevención de riesgos penales son precisamente los canales de denuncias.

Teniendo en cuenta la legislación antes expuesta, el objetivo del Canal de Denuncias de **VIRCELL** es fomentar una cultura empresarial basada en la confianza y la transparencia y prevenir cualesquiera conductas delictivas o irregulares en el entorno de la Compañía.

## 8.2 ÁMBITO SUBJETIVO

### 8.2.1 ¿QUIÉN PUEDE DENUNCIAR?

El Canal de denuncias interno de **VIRCELL** regulado en el presente apartado está a disposición de las personas trabajadoras, socios, miembros de los órganos de administración, directores/as, responsables, personal de base, becarios y prácticos, empleadas de subcontratistas, proveedores, operadores del contexto de la Empresa, distribuidores e incluso extrabajadores o las personas que, sin haber sido trabajadoras, hayan participado en un proceso de selección o negociación precontractual, cuando la información de las infracciones haya sido obtenida en el marco de dichos procesos.

En consecuencia, cualquier miembro de la empresa o cualquier tercero, deberá comunicar o denunciar de buena fe y sobre la base de indicios razonables, aquellas conductas delictivas, actuaciones irregulares o circunstancias que puedan determinar ilegalidades de las que tenga conocimiento y que puedan suponer la materialización de un riesgo legal o penal para **VIRCELL** o cualesquiera incumplimientos del presente Código Ético y de Conducta.



### 8.2.2 ¿QUIÉN PUEDE SER DENUNCIADO?

Pueden ser denunciadas todas las personas empleadas, directivos, socios, miembros del órgano de Administración de la Sociedad o personas colaboradoras externas de la Empresa sujetas a su autoridad o presentes en su entorno de actividad que hayan cometido alguna irregularidad o conducta delictiva de las previstas en el ámbito objetivo que se detalla en este documento o actuación que no sea acorde con los valores y pautas de comportamiento establecidos en este Código Ético y de Conducta.

### 8.3 ÁMBITO OBJETIVO

Las conductas que pueden ser objeto de denuncia a través del Canal son, entre otras, las que se enumeran a continuación. Se trata de conductas que están recogidas en la Directiva (UE) 2019/1937 y tipificadas como delito en el Código Penal español (y en otras leyes penales especiales) y que son susceptibles de generar responsabilidad penal para **VIRCELL**:

- \* Alteración de precios en concursos y subastas públicas.
- \* Blanqueo de Capitales/ Financiación del terrorismo.
- \* Contrabando.
- \* Contratación pública.
- \* Corrupción pública.
- \* Corrupción en los negocios.
- \* Daños informáticos.
- \* Delito contra los derechos de los ciudadanos extranjeros.
- \* Delitos bursátiles.
- \* Delitos contra la intimidad personal y familiar.
- \* Delitos contra la salud pública.
- \* Delitos contra los derechos de los trabajadores.
- \* Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente.
- \* Delitos de riesgos provocados por explosivos y otros agentes.
- \* Delitos relativos a la propiedad intelectual e industrial.
- \* Estafa.
- \* Facturación fraudulenta.
- \* Falsificación de moneda y efectos timbrados.
- \* Fijación de precios.
- \* Fraude contra la Hacienda Pública.
- \* Fraude contra la Seguridad Social.
- \* Fraude de subvenciones/ Fraude a los presupuestos generales de la UE.
- \* Frustración a la ejecución.
- \* Incumplimiento de obligaciones contables.
- \* Insolvencias punibles.
- \* Negativa a la actividad inspectora.
- \* Protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información.
- \* Protección de los consumidores.
- \* Protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear.
- \* Publicidad engañosa.
- \* Revelación de secreto de empresa.
- \* Seguridad de los productos y conformidad.
- \* Seguridad del transporte.
- \* Asimismo, también podrán ser denunciables a través de este Canal de Denuncias todas aquellas conductas que resulten contrarias a los principios y normas de conducta establecidas en el Código Ético y de Conducta de **VIRCELL**.

## 8.4 COMPETENCIA PARA INSTRUIR Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS

El órgano responsable de la gestión interna del Canal de Denuncias de **VIRCELL** será el Comité Ético y de Conducta, quien actuará con total imparcialidad a lo largo de toda la tramitación, desde la recepción de la denuncia hasta la resolución definitiva de la misma. Este órgano se encargará, por lo tanto, de mantener la confidencialidad a lo largo de todo el proceso, de dar respuesta a la persona denunciante, y de instruir y resolver el expediente abierto por la infracción denunciada, haciendo en todo caso un seguimiento diligente del asunto.



### El Comité estará constituido por los siguientes miembros:

- Uno de los/as administradores/as de la Sociedad (quien actuará como Presidente/a).
- El Director/a del Área Legal (quien actuará como Secretario/a).
- El Director/a de RRHH.
- El Director/a de Asuntos Regulatorios.
- El Director/a de Administración y Finanzas.

En el caso de que dos o más de los puestos que son miembros del Comité Ético fueran desempeñados por la misma persona, el/la Presidente/a decidirá la incorporación de otro de los miembros del Comité de Dirección de la Compañía, con objeto de que el Comité Ético esté en todo caso compuesto por cinco personas.

El Comité Ético y de Conducta tendrá la condición de órgano de Compliance dentro de la Empresa, tanto a todos los efectos previstos en las normas ISO de Gestión de Compliance como en las normas legales de aplicación en la materia. El Comité tendrá un funcionamiento democrático y aprobará sus propias reglas de funcionamiento, pudiendo emitir informes sobre las consultas de interpretación que le sean planteadas en materia de aplicación del Código, así como realizar todas las investigaciones,

08.  
**Canal de  
Denuncias.**

practicar pruebas y dictar resoluciones sobre los expedientes de denuncias que sean interpuestas a través del Canal de denuncias de la Compañía. También podrá actuar de oficio en el caso de que tenga conocimiento de posibles actuaciones ilegales por canales distintos a una denuncia. El Comité Ético se reunirá siempre que sea necesario (por ejemplo, cuando se eleve una consulta, se interponga denuncia o por iniciativa de cualquiera de sus miembros) y, en todo caso, al menos una vez al semestre natural. El presidente dirigirá las sesiones e impulsará las actividades del Comité y el secretario convocará y levantará acta de las mismas, respectivamente.

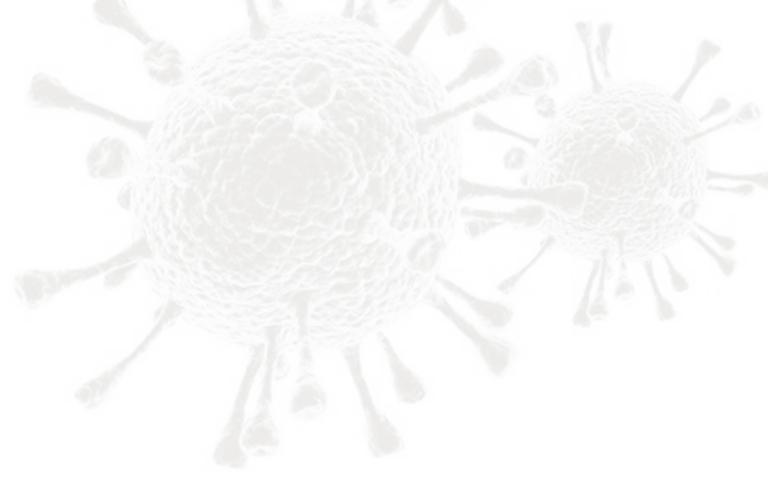
## **8.5 INTERPOSICIÓN DE LA DENUNCIA. CONFIDENCIALIDAD, DATOS PERSONALES Y PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS**

### **Presentación de la denuncia**

Las denuncias deberán formularse y presentarse por escrito ante el Comité Ético de **VIRCELL**, pudiendo optar el denunciante por cualquiera de las vías que hay habilitadas para ello:

- 
-  A través de la **intranet corporativa**, en el apartado o link siguiente: [www.vircell.com/códigoético/canaldedenuncias](http://www.vircell.com/códigoético/canaldedenuncias)
  -  Mediante **correo electrónico** dirigido a la siguiente cuenta: [canaldedenuncias@vircell.com](mailto:canaldedenuncias@vircell.com)
  -  Mediante **correo postal**, dirigido a la Atención de "Comité Ético de VIRCELL- Canal de denuncias", Calle Avicena, 8, CP:18016, Granada. En este caso, el envío postal sólo podrá ser abierto por un miembro del Comité Ético.

En todos los supuestos, el denunciante deberá utilizar preferentemente el formulario de denuncia (Anexo III del presente Código Ético), que estará a su disposición en la intranet corporativa, en el apartado mencionado anteriormente. En aquellos casos en los que la denuncia sea remitida mediante correo postal, dicho formulario deberá ser descargado y debidamente cumplimentado. No obstante, se admitirá la denuncia en cualquier otro formato escrito siempre que disponga claramente del contenido mínimo exigible. Los denunciantes deberán necesariamente identificarse al efectuar la denuncia, no siendo admisibles las denuncias anónimas, salvo que de aquellas se desprendan inequívocamente indicios suficientes de conductas irregulares; lo que podrá habilitar al Comité para actuar de oficio.



### Contenido mínimo de las denuncias

Para que se les dé trámite, las denuncias deberán contener al menos los siguientes datos:

- **Identificación del denunciante:** Nombre y apellidos, DNI, domicilio, número de teléfono y correo electrónico.
- **Exposición de los hechos denunciados de la manera más detallada posible.**
- **Forma en la que se tuvo conocimiento de los hechos que son denunciados.**
- **Persona o entidad contra la que se dirige la denuncia, indicando, en caso de persona física, los datos posibles para permitir su individualización. (nombre y apellidos, cargo desempeñado, área de la empresa, etc.).**
- **Cualquier otra información o documentación que pueda servir como prueba en la evaluación, investigación y resolución final de los hechos denunciados.**

### Confidencialidad y secreto profesional

Los tres canales para recibir denuncias están diseñados, establecidos y gestionados de una forma segura que garantiza que la confidencialidad de la identidad del denunciante y de cualquier tercero mencionado en la denuncia esté protegida, e impida el acceso a ella al personal no autorizado. En todo caso, a lo largo del procedimiento se garantizará por todos los participantes la confidencialidad sobre la identidad del denunciante, dando cumplimiento

a las exigencias establecidas en materia de privacidad por, entre otras, la Ley Orgánica de Protección de Datos y la Agencia Española de Protección de Datos. La privacidad es una de las cuestiones más relevantes en el funcionamiento del presente Canal. Es por ello que todas aquellas personas -y profesionales externos de **VIRCELL**, en su caso- que puedan intervenir en algún momento en un procedimiento de denuncia, estarán sometidos a la más absoluta obligación de confidencialidad y secreto profesional. No se revelará la identidad del denunciante -ni siquiera a la persona denunciada-, sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no sea un miembro autorizado del personal competente para recibir o seguir denuncias. Lo anterior también se aplicará a cualquier otra información de la que se pueda deducir directa o indirectamente la identidad del denunciante. También se protegerá la identidad del denunciado, mientras se ventila el procedimiento de denuncia y sin perjuicio de las actuaciones de investigación que razonablemente haya que llevar a cabo para determinar su responsabilidad en los hechos denunciados. Si excepcionalmente algún asesor externo u otro miembro de **VIRCELL** participara en la investigación de los hechos denunciados, estará sujeto a las mismas obligaciones de confidencialidad y secreto profesional que las del Comité Ético.

Sin perjuicio de ello, la identidad tanto del denunciante como del denunciado y cualquier otra información relativa a la denuncia podrá revelarse cuando constituya una obligación necesaria y proporcionada impuesta por las Leyes en el contexto de una investigación llevada a cabo por las autoridades nacionales o en el marco de un proceso judicial, en particular para salvaguardar el derecho de defensa de la persona afectada.

08.

## Canal de Denuncias.

### Protección de los datos personales

Todo tratamiento de datos personales realizado en el seno del expediente de denuncia se realizará de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 y la Directiva (UE) 2016/680. No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una denuncia específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

### Registro de denuncias

Las denuncias recibidas se anotarán en un Registro de Denuncias cuya llevanza corresponderá al Secretario/a del Comité Ético. Los datos de registro de denuncias se conservarán únicamente durante el período necesario y proporcionado para cumplir con las obligaciones impuestas por la Directiva (UE) 2019/1937.

### Prohibición de represalias

Desde el momento de la recepción de la denuncia y con carácter indefinido, el Comité Ético adoptará las medidas necesarias para prohibir todas las formas de represalias contra las personas denunciadas, incluidas las amenazas de represalias y las tentativas de represalia, en particular, en forma de:

- \* Suspensión, despido, destitución o medidas equivalentes.
- \* Degradación o denegación de ascensos.
- \* Cambio de puesto de trabajo, cambio de ubicación del lugar de trabajo, reducción salarial o cambio del horario de trabajo.

- \* Denegación de formación.
- \* Evaluación o referencias negativas con respecto a sus resultados laborales.
- \* Imposición de cualquier medida disciplinaria, amonestación u otra sanción, incluidas las sanciones pecuniarias.
- \* Coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- \* Discriminación, o trato desfavorable o injusto;  
i) no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido.
- \* No renovación o terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal.
- \* Daños, incluidos a su reputación, en especial en los medios sociales, o pérdidas económicas, incluidas la pérdida de negocio y de ingresos.
- \* Inclusión en listas negras sobre la base de un acuerdo sectorial, informal o formal, que pueda implicar que en el futuro la persona no vaya a encontrar empleo en dicho sector.
- \* Terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios.
- \* Anulación de una licencia o permiso.
- \* Referencias médicas o psiquiátricas.

## 08. Canal de Denuncias.

No se considerará que las personas que comuniquen información sobre infracciones o que hagan una revelación pública de conformidad con la legislación aplicable hayan infringido ninguna restricción de revelación de información, y estas no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha denuncia, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación de dicha información era necesaria para revelar una infracción.

### **Conflictos de intereses y abstención**

En el caso de que los hechos denunciados se encuentren dentro del ámbito de alguno de los miembros del Comité Ético, o de cualquier forma puedan generar un conflicto de interés para alguno de sus integrantes, la persona afectada deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento de tramitación de las denuncias en la medida que puede quedar en evidencia la debida objetividad, neutralidad e imparcialidad, que en todo caso debe presidir la instrucción y resolución de las denuncias. Como consecuencia de lo anterior, si el denunciante sospechara que los hechos pudieran implicar una situación de conflicto de interés con algún miembro del Comité Ético, podrá presentar la denuncia directamente ante el órgano de administración de la Sociedad o ante el Director de RRHH, quienes, de común acuerdo, podrán acordar, en su caso, dadas las circunstancias, la separación del Comité Ético de la persona afectada por el conflicto de interés, con anterioridad al conocimiento y tramitación del expediente de denuncia, y su sustitución por cualquier otro miembro del Comité de Dirección de la Empresa en el que no consten circunstancias de conflicto de interés con el denunciante.

### **Acuse de recibo**

Una vez formalizada la denuncia, el Secretario/a del Comité de Ética emitirá un acuse de recibo de la denuncia al denunciante en un plazo máximo de siete días a partir de la recepción. Dicho acuse de recibo se remitirá por una vía expresa que garantice la recepción por el denunciante, así como la confidencialidad y secreto de la denuncia interpuesta. El acuse de recibo contendrá asimismo un resumen de las normas y plazos del procedimiento, órgano competente y le informará de todas las garantías que, como denunciante, le corresponden.

## **8.6 PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LA DENUNCIA**

### **Admisión a trámite**

Una vez que el Comité Ético, a través de su Secretario/a, ha procedido al registro de la denuncia y ha acusado recibo de la misma en tiempo y forma, se procederá a la apertura de expediente de denuncia. A tales efectos, el Secretario/a convocará al resto de miembros a sesión del Comité en el término de 3 días. En dicha sesión se analizará si la denuncia reúne los requisitos necesarios para su admisión. A tales efectos, se revisará si cumple los requisitos formales, si razonablemente tiene credibilidad y apariencia de realidad y si los hechos denunciados se encuentran dentro del ámbito objetivo del Canal de Denuncias o del Código Ético y de Conducta de **VIRCELL**.



## EL COMITÉ DE ÉTICA PODRÁ:



- Rechazar la denuncia y, por tanto, proceder a su archivo. En este caso, se deberá dejar constancia en el expediente de un informe elaborado por el Comité en el que se justifiquen de forma motivada las razones del archivo. Se trasladará copia de dicho informe al denunciante.
- Requerir al denunciante para que, en un plazo máximo de 15 días, proceda a subsanar los defectos formales que pudieran apreciarse, aclare la información transmitida o entregue información adicional que aporte indicios sobre la conducta irregular denunciada. Si no se realiza la subsanación en el plazo establecido, se procederá al archivo de la denuncia, lo que será comunicado expresamente al denunciante.
- Si la denuncia cumple con los requisitos formales, parece razonable y recoge indicios de que la conducta denunciada es contraria a la ley o a los principios éticos de la empresa, se procederá a su admisión a trámite, lo que será comunicado expresamente al denunciante. Asimismo, cualquier persona que haya sido objeto de denuncia admitida a trámite será informada expresamente sobre (i) la recepción de la denuncia y la apertura del expediente, (ii) el hecho del que se le acusa, (iii) todos los derechos y garantías que le asisten, y (iv) cómo ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de conformidad con la normativa de protección de datos. No obstante, el derecho de acceso del denunciado estará limitado a sus propios datos de carácter personal objeto de tratamiento, motivo por el cual, y dado el carácter confidencial de las denuncias, el denunciado no podrá ejercitar ese derecho para conocer la identidad y datos personales del denunciante. Sin perjuicio de lo anterior, la comunicación al denunciado podrá retrasarse por tiempo razonable si la irregularidad que se viene cometiendo se produce continuadamente y/o la puesta en conocimiento puede poner en peligro la obtención de las pruebas necesarias para concretar el ilícito cometido. En todo caso, el plazo para informar al denunciado no excederá de un mes desde que se haya recibido la denuncia, con la posibilidad de extender dicho plazo a un máximo de tres meses si existen razones justificadas para ello.



## Tramitación del expediente

Una vez admitida a trámite la denuncia, el Comité Ético llevará a cabo con prontitud y eficacia todas las investigaciones necesarias para esclarecer los hechos denunciados, evitando la revelación pública innecesaria de información. A tal efecto, podrá delegar la instrucción del expediente en miembros concretos del Comité o incluso contratar profesionales externos independientes que, en todo caso, estarán sometidos a las mismas normas de confidencialidad, secreto profesional y protección de datos personales. La fase de instrucción e investigación no podrá prolongarse por un plazo superior a tres meses desde la fecha de interposición de la denuncia, pero podrá ampliarse excepcionalmente a seis cuando sea necesario debido a circunstancias específicas del caso, en particular la naturaleza y la complejidad del objeto de la denuncia, que puedan justificar una investigación más prolongada. Tal circunstancia deberá notificarse al denunciante y al denunciado.

En orden a esclarecer los hechos, el Comité podrá llevar a cabo todo tipo de pruebas que sean necesarias: interrogatorio del denunciante o denunciado, testificales, documentales, periciales, etc., las cuales, en todo caso, se llevarán a cabo con el máximo respeto posible a las normas de confidencialidad, secreto profesional y protección de datos de carácter personal. En este sentido, se informará debidamente por escrito a todos los participantes en la práctica de pruebas de su obligación de guardar secreto sobre las actuaciones de las que tengan conocimiento como consecuencia de su intervención en el procedimiento.

En la investigación que se realice se aplicarán por analogía las garantías y derechos establecidos en las normas penales españolas, de tal manera que se deberá respetar el principio de presunción de inocencia, carga de la prueba, derecho de defensa y contradicción del denunciado y demás que sean aplicables. Se garantizará en todo caso que el denunciado tenga la opción de efectuar alegaciones u oponerse a los hechos que le sean imputados, con todos los argumentos que considere necesarios, pudiendo designar un asesor o representante en las actuaciones.

## 08. Canal de Denuncias.

### Resolución del expediente

Una vez concluida la investigación, el Comité de Ética analizará en sesión o sesiones convocadas a tal efecto los resultados alcanzados y adoptará por mayoría y con plena libertad y soberanía la decisión que resulte procedente. La decisión se adoptará y comunicará al denunciante y denunciado, en todo caso, con anterioridad al plazo de 3 meses (o 6 meses, si procede excepcionalmente) señalado para la fase instrucción.

En este sentido, el Comité Ético acordará el archivo de la denuncia y de las actuaciones realizadas cuando no hayan quedado suficientemente acreditados los hechos denunciados, o éstos no sean constitutivos de una infracción incluida en el ámbito objetivo del Canal de Denuncias.

Por el contrario, si Comité Ético considerase con que los hechos denunciados sí han quedado suficientemente acreditados y, además, son constitutivos de una infracción incluida en el ámbito objetivo del Canal de Denuncias o del Código Ético y de Conducta de **VIRCELL**, dictará una resolución motivada con indicación de las medidas, de cualquier índole, a adoptar. Tales medidas en todo caso serán proporcionadas a la gravedad de la infracción cometida. Asimismo, la instrucción y/o terminación del expediente podrá suponer la puesta en conocimiento de las autoridades de los hechos acaecidos, en caso de que ello proceda por considerarse que de manera evidente se ha cometido una infracción de normas legales.

En cualquier punto del procedimiento el Comité Ético podrá contar también con el asesoramiento

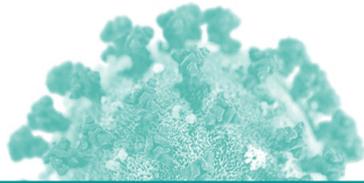
y asistencia legal por parte de expertos externos subcontratados, por ejemplo, para asesorarle sobre aspectos como la redacción de los hechos, su tipificación, o la adopción de las medidas disciplinarias más oportunas en cada caso.

### 8.7 EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN O MEDIDAS A ADOPTAR

Corresponderá aplicar la sanción o medidas disciplinarias acordadas en cada caso a la persona o personas que tengan atribuidas dichas funciones, bajo apoderamiento suficiente. En el caso de que se trate de sanciones correspondientes al ámbito laboral, el encargado de la ejecución será el Director/a de Recursos Humanos. Si la sanción es de carácter mercantil (resolución contractual, etc.) o requiere el ejercicio de acciones legales será adoptada por los administradores de la Sociedad y ejecutada por persona con apoderamiento suficiente.

### 8.8 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Tratamiento de los datos personales: Los datos personales recabados en el marco del Canal de Denuncias serán tratados con la exclusiva finalidad de tramitar las denuncias que se reciban y, si procede, investigar la realidad de los hechos denunciados, dando cumplimiento así a la exigencia legalmente establecida en el Reglamento (UE) 2016/679, la Directiva (UE) 2016/680, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.



El responsable de tratamiento de tales datos es VIRCELL, S.L.

👤 NIF  
**B18290346**

📍 Dirección postal  
**Calle Avicena, N°8, 18016, Granada**

☎️ Teléfono  
**+34 958 44 12 64**

✉️ Correo electrónico  
**datospersonales@vircell.com**

Los participantes en el expediente de denuncia deberán salvaguardar y proteger los datos personales a los cuales tengan acceso con motivo de sus tareas de cualquier acceso o divulgación no autorizado de la misma, salvo que lo exija una disposición legal o una resolución judicial.

Los datos personales contenidos en aquellas denuncias que no sean admitidas a trámite no serán objeto de tratamiento alguno, procediéndose a su eliminación inmediata.

Tanto el denunciante como el denunciado serán informados debidamente, en cada caso, de las personas y órganos concretos a los cuales se van a comunicar sus datos incluidos en el expediente de denuncia.

### Principio de proporcionalidad

Los datos personales recabados en el marco del Canal de Denuncias:

- Se limitarán a los estricta y objetivamente necesarios para tramitar las denuncias y, si procede, comprobar la realidad de los hechos denunciados;
- Serán tratados en todo momento de conformidad con la normativa de protección de datos aplicable, para fines legítimos y específicos en relación con la investigación que pueda surgir como consecuencia de la denuncia;
- No se utilizarán para fines incompatibles;
- Serán adecuados y no excesivos en relación con las citadas finalidades.

### Medidas de seguridad y confidencialidad

**VIRCELL** se asegurará de que se adopten todas las medidas técnicas y organizativas necesarias para preservar la seguridad de los datos recabados al objeto de protegerlos de divulgaciones o accesos no autorizados. A estos efectos, **VIRCELL** ha adoptado medidas apropiadas para garantizar la confidencialidad de todos los datos y se asegurará de que los datos relativos a la identidad del denunciante no sean divulgados al denunciado durante la investigación, respetando en todo caso los derechos fundamentales de la persona, sin perjuicio de las acciones que, en su caso, puedan adoptar las autoridades competentes.



# ANEXO I

## DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE VIRCELL Y COMPROMISO DEL/LA EMPLEADO/A O COLABORADOR/A.

### Declaración de aceptación del Código Ético y de Conducta de **VIRCELL** y compromiso del/la empleado/a o colaborador/a.

En....., a ..... de ..... de 202....

D./D<sup>a</sup> .....

A través de la presente comunicación, manifiesto que he leído el Código de Ética y Conducta de **VIRCELL** en su integridad y comprendo plenamente el contenido del mismo.

He entendido y acepto que el mencionado Código establece el marco ético y la guía de conducta que estoy obligado a atender en el desarrollo de todas mis actividades en **VIRCELL**.

Manifiesto mi compromiso de que el Código sea un instrumento de trabajo que utilizaré y consultaré con el objetivo de guiar mi conducta mientras preste servicios para **VIRCELL**.

De la misma forma, me comprometo a denunciar cualquier acto o conducta de los que tenga conocimiento con ocasión de mi prestación de servicios para la Empresa y en los cuales se observe un incumplimiento, bien del Código de Ética y Conducta, bien de las normas legales y reglamentarias que sean de aplicación, haciéndolo de buena fe, con responsabilidad y respeto.

Asimismo, soy consciente de las consecuencias de cualquier vulneración del Código y del régimen disciplinario que pudiera aplicarse en el caso de incumplimiento del mismo por mi parte o por mis compañeros/as de servicio.

Finalmente, declaro que pondré mi mejor empeño en promover los principios y valores corporativos de la empresa, contenidos en dicho Código Ético y de Conducta.

Fdo .....



## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL PROVEEDOR/SUMINISTRADOR/CLIENTE EN RELACIÓN CON LA CARTA ÉTICA DE VIRCELL.

#### Declaración Responsable del Proveedor/Suministrador/Cliente en relación con la Carta Ética de VIRCELL.

D./D<sup>a</sup>, ..... con documento de identidad/pasaporte N° ....., en nombre propio o en representación de la mercantil ....., con número de identificación fiscal ....., en calidad de ....., declaro bajo mi responsabilidad:

- \* Que se me ha hecho entrega del Código Ético y de Conducta de **VIRCELL**, S.L. cuyo contenido declaro conocer, comprometiéndome a respetarlo y hacerlo cumplir entre aquellos empleados, colaboradores y, en su caso, subcontratistas de mi organización que presten servicios o suministren productos para o en el entorno de **VIRCELL**, S.L.
- \* Que comparto los valores contenidos en el Código Ético y de Conducta de **VIRCELL**, S.L. y, en la representación que ostento, me comprometo a no llevar a cabo en mis relaciones con **VIRCELL** cualesquiera conductas que puedan vulnerar dichos valores o induzcan a otros a su vulneración.
- \* Que ni el que suscribe, ni en su caso la mercantil a la que representa, ni sus administradores o representantes legales vigentes, o alta dirección, han sido condenados mediante sentencia firme por delitos de terrorismo, constitución o integración de una organización o grupo criminal, asociación ilícita, trata de seres humanos, tráfico ilegal de órganos humanos, relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores, apropiación indebida, estafa, soborno, cohecho, publicidad engañosa, falsedad documental o contable, corrupción pública o privada, blanqueo de capitales y financiación del terrorismo o delitos que puedan considerarse afines a los citados.
- \* Que, a día de la fecha, no se encuentra en una situación real, potencial o aparente de conflicto de intereses con **VIRCELL**, S.L.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente en .....  
a ..... de ..... de 202....

Fdo .....

Por .....





## ANEXO III

### FORMULARIO DE DENUNCIA (CANAL DE DENUNCIAS) DIRIGIDA AL COMITÉ ÉTICO Y DE CONDUCTA DE VIRCELL.

#### PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el día de la fecha, he hecho entrega a **VIRCELL**, S.L. de un denuncia y documentación adjunta por presuntas irregularidades cometidas por personal de la Empresa en el ejercicio de sus funciones.

Dado que la documentación entregada contiene datos de carácter personal que son susceptibles de ser tratados por la Empresa con la finalidad de gestionar el expediente de denuncia, se le informa de lo siguiente:

🏠 Responsable del tratamiento Identidad:  
**VIRCELL, S.L.**

☎ Teléfono  
**+34 958 44 12 64**

👤 NIF  
**B18290346**

✉ Correo electrónico  
**datospersonales@vircell.com**

📍 Dirección postal  
**Calle Avicena, N° 8, 18016. Granada**

En nombre de la empresa, tratamos la información que nos facilita con el fin de llevar a cabo la instrucción de procedimiento de denuncia hasta completa resolución, en su caso, y mantenerle informado de los trámites que se lleven a cabo en el seno del expediente. Los datos proporcionados se conservarán hasta la terminación del expediente de denuncia, hasta que sean necesarios para la investigación de los hechos por las autoridades, si procede, o hasta que usted ejerza su derecho de cancelación; por tanto, tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Los datos podrán ser accesibles a terceros que puedan participar en las investigaciones relativas al expediente de denuncia, en los términos y con las medidas de protección establecidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos (RGPD).

En, ..... a ..... de ..... de 202....

Firmado .....  
Denunciante

vircell   
MICROBIOLOGISTS