



Reglamento de los Órganos de la Función de Cumplimiento

Aprobada por el Órgano de Administración
de VECI TRAVEL GROUP, S.L.
el 11 de octubre de 2023.
Versión 1 de 11 de octubre de 2023.

Índice

Capítulo 1. Naturaleza y objeto	1
Capítulo 2. Estructura y funcionamiento	1
Capítulo 3. Competencias del Responsable de Cumplimiento	10
Capítulo 4. Compromisos y deberes en la Función de Cumplimiento	14
Capítulo 5. Interpretación, aplicación y entrada en vigor	15
Anexo I - Definiciones	17

NOTA: En el **Anexo I** se relacionan las definiciones de aquellos términos que se utilizan de manera frecuente en el presente documento y en las normas relacionadas que conforman el Sistema de Gestión de Compliance Penal de VECI TRAVEL GROUP, S.L.

Capítulo 1. Naturaleza y objeto

Artículo 1. Naturaleza y objeto

1. El presente Reglamento tiene naturaleza de Política dentro de la normativa interna de VECI TRAVEL GROUP, S.L., con vocación de ser implantada y aplicada en todas las entidades que forman parte del Perímetro de Control Penal.
2. Su objeto es regular los cauces de desarrollo de la Función de Cumplimiento, a través de los órganos que deben implantarla, según lo previsto en el Estatuto de la Función de Cumplimiento.
3. La aprobación de este Reglamento, así como su modificación y derogación son competencia del Órgano de Administración. La adhesión de las entidades que integran el Perímetro de Control Penal de VECI TRAVEL GROUP, S.L. a este Reglamento habrá de formalizarse mediante decisión de sus Órganos de Administración a efectos de garantizar unos estándares comunes para el Grupo El Corte Inglés.

Capítulo 2. Estructura y funcionamiento

Artículo 2. Órganos de la Función de Cumplimiento

Para el desarrollo de los objetivos mencionados en el artículo anterior, los Órganos de la Función de Cumplimiento son los siguientes:

1. El **Órgano de Administración** es el encargado del gobierno y representación de la Organización. En relación con la Función de Cumplimiento, le corresponde a éste la aprobación y el seguimiento del desarrollo, gestión y administración de las políticas y estrategias generales, siendo el responsable último del Sistema de Gestión de Compliance Penal de VECI TRAVEL GROUP, S.L. y las entidades que conforman su Perímetro de Control Penal (en adelante, Grupo Viajes El Corte Inglés.).
2. El **Comité de Dirección**: es el órgano colegiado de decisión en el que se apoya la Dirección General de VECI TRAVEL GROUP, S.L para el desempeño de los cometidos que le han sido encomendados por delegación del Órgano de Administración,
3. La **Dirección Operativa** es responsable de aplicar y ejecutar las tareas operativas de negocio conforme las normas internas de la Organización (políticas, procedimientos, protocolos, etc.), actuando siempre bajo los principios de ética y responsabilidad social.

4. El **Responsable de Cumplimiento** es a quien corresponde el ejercicio de la Función de Cumplimiento.
5. El **Comité de Cumplimiento** es el órgano colegiado de naturaleza ejecutiva y orientado a la toma de decisiones que tiene encargada la tarea de asesorar al Responsable de Cumplimiento en todos los aspectos que considere relevantes en el desarrollo de sus funciones.
6. El **Departamento de Desarrollo Corporativo Interno** (DCI), que bajo las directrices del Responsable de Cumplimiento y en colaboración con el Comité de Cumplimiento coordinará y tutelaré el trabajo de campo en materia de cumplimiento normativo.

Además, el **DPD** (Delegado de Protección de Datos) órgano independiente en la gestión de sus áreas de competencia, debe coordinar adecuadamente sus cometidos en materia de cumplimiento con el Responsable de Cumplimiento.

Artículo 3. El Órgano de Administración

1. Conforme a lo previsto sus Estatutos Sociales, le corresponde al Órgano de Administración asumir con carácter indelegable aquellas facultades legales o estatutariamente reservadas a su conocimiento directo. Ello implica, necesariamente, la determinación de las políticas y estrategias generales de la Organización.
2. Así, en el ejercicio de estas responsabilidades, y en lo que respecta a la Función de Cumplimiento, el Órgano de Administración es el responsable último de la debida adopción y ejecución del Sistema de Gestión de Compliance Penal de VECI TRAVEL GROUP, S.L. Esta competencia implica:
 - Impulsar la adopción e implementación de un Sistema de Gestión de Compliance Penal adecuado a VECI TRAVEL GROUP, S.L., idóneo para prevenir, detectar y gestionar los riesgos penales que le amenazan.
 - Promover y fomentar el compromiso de la Organización con los más altos estándares éticos y de cumplimiento normativo.
 - Ejercer la debida supervisión sobre el desarrollo del Sistema de Gestión de Compliance Penal, así como sobre los órganos en quienes se delegue la ejecución de las labores intrínsecas a la mejora continua del mismo.
 - Dotar al Sistema y, en concreto a los diferentes órganos encargados de la Función de Cumplimiento, de los pertinentes recursos financieros, humanos y materiales necesarios para el buen fin de los objetivos.
 - Designar al Responsable de Cumplimiento, como órgano de control encargado de la supervisión del funcionamiento y del modelo de Cumplimiento.

- Aprobar y ejecutar las principales políticas corporativas que concreten el proceso de formación de la voluntad de la Organización en materia de Cumplimiento, y que componen el Sistema. Especialmente, le corresponde al Órgano de Administración la aprobación del Programa de Cumplimiento, de la Política de Prevención de la Comisión de Delitos (Política de Compliance Penal), del Código Ético, así como el presente Reglamento de los Órganos de la Función de Cumplimiento.

De esta forma, el Órgano de Administración establece su compromiso con el cumplimiento de la legalidad y la implantación de una cultura de ética y cumplimiento adecuadas.

- Solicitar estudios, informes y valoraciones en relación con el Sistema de Gestión de Compliance Penal, de forma que se propicie una actitud de mejora continua del mismo.
- Evaluar periódicamente su eficacia, impulsando su modificación, si es preciso, cuando sea conocedor, por cualquier cauce, de la existencia de incumplimientos graves o cuando se producen cambios significativos en las circunstancias que atañen a la Organización, en la evaluación de sus Riesgos Penales o en sus objetivos de Compliance Penal.

Artículo 4. El Comité de Dirección

1. Al Comité de Dirección le corresponde velar por que la Dirección Operativa cumpla la normativa interna y externa que afecta a las actividades del Grupo, fomentando la cultura de Cumplimiento en todos los ámbitos de la Organización y garantizando el adecuado funcionamiento y efectividad del Sistema de Cumplimiento.

Artículo 5. La Dirección Operativa

1. La Dirección de Centros y Departamentos, como primera línea de defensa dentro del Sistema de Gestión de Compliance Penal, resulta responsable de cumplir -y hacer cumplir- con la normativa interna de la Organización, fomentando bajo su ámbito de dirección una actuación ética y de plena responsabilidad empresarial y social. Así, la Dirección es la responsable de garantizar que el Sistema de Gestión de Compliance Penal se encuentra implementado de forma efectiva en su ámbito de responsabilidad. Para ello, la Dirección llevará a cabo las siguientes funciones:
 - Demostrar su compromiso con el diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Compliance Penal, a través de la alineación de éste con los objetivos estratégicos, de cumplimiento normativo y valores del Grupo El Corte Inglés. Es por ello, que la Dirección debe velar por el alineamiento entre los objetivos operacionales y las obligaciones derivadas de cumplimiento normativo. Asimismo, la Dirección garantizará que las exigencias derivadas del Sistema se incorporan a las políticas y procedimientos existentes.

- Asignar recursos adecuados y suficientes en cada una de las áreas de la Organización, para el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Compliance Penal en sus respectivos ámbitos de actuación.
 - Transmitir a los Miembros de la Organización el mensaje claro respecto de la obligación del cumplimiento del Sistema de Gestión de Compliance Penal.
2. La Dirección se encargará de cumplir y hacer cumplir, externa e internamente, las obligaciones derivadas del Sistema de Gestión de Compliance Penal. La Dirección, mediante procedimientos de instrucción, delegación y supervisión, hará partícipe de estos objetivos y responsabilidades a toda la estructura organizativa en sus respectivos ámbitos de actuación.
- En este sentido, la Dirección y toda la estructura que de ella depende, se encargará de dirigir y apoyar a todos los Miembros de la Organización y roles asumidos en el seno de la Organización, a fin de lograr un cumplimiento eficaz del Sistema, así como demostrar el compromiso y liderazgo asumido por las direcciones en la prevención de incumplimientos legales.
 - Promover el uso del Canal Ético para la puesta en conocimiento de conductas potencialmente delictivas que puedan afectar a VECI TRAVEL GROUP, S.L. y sus actividades. Asimismo, la Dirección se encargará de garantizar que ningún Miembro de la Organización sea objeto de ningún tipo de represalias por comunicar de buena fe cualquier tipo de incumplimiento del que tenga conocimiento o sospecha, o por rehusar participar en cualquier tipo de actuación delictiva, incluso si ello conduce a una pérdida de negocio en el Grupo El Corte Inglés.
 - Revisar y valorar de forma continua los resultados del Sistema de Gestión de Compliance Penal.

Artículo 6. El Responsable de Cumplimiento.

1. Conforme a lo establecido en el Estatuto de la Función de Cumplimiento, al Responsable de Cumplimiento le corresponde el ejercicio de la Función como responsable de la misma. A estos efectos, y sin perjuicio del resto de competencias previstas tanto en el presente Reglamento, como en el citado Estatuto, el Responsable de Cumplimiento es el órgano unipersonal encargado de supervisar el funcionamiento y cumplimiento del Sistema de Gestión de Compliance Penal.
2. El Responsable de Cumplimiento será la persona que designe el Órgano de Administración. El candidato deberá contar con las condiciones técnicas, profesionales y personales que se establecen en el Estatuto de la Función.

Con carácter general, en el Responsable de Cumplimiento concurrirán las siguientes características básicas:

- Autonomía e independencia, características fundamentales para que el Responsable de Cumplimiento nunca esté involucrado directamente en las actividades que representan el objeto de actividad de VECI TRAVEL GROUP, S.L.
 - Adecuada preparación, a fin de garantizar la adecuada experiencia profesional del Responsable de Cumplimiento para el desempeño de las funciones básicas que le resultan atribuibles.
 - Honradez e integridad durante el desarrollo de sus funciones.
 - Continuidad de la acción en el desempeño de las actividades de comunicación e influencia necesarias, velando así por el máximo cumplimiento de la normativa interna y externa.
3. Corresponde al Responsable de Cumplimiento reportar directamente al Órgano de Administración, al efecto de que ésta pueda asumir su responsabilidad sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión de Compliance Penal.
 4. Responsable de Cumplimiento será responsable de la adecuada organización y eficaz implantación de la Función de Cumplimiento, y deberá velar por la ejecución y supervisión de las políticas, procedimientos y planes de actuación que la desarrollen.
 5. A estos efectos, el Órgano de Administración velará para que la Función de Cumplimiento cuente con los recursos materiales y humanos que sean necesarios y suficientes para el ejercicio de sus competencias, asignando para ello un presupuesto anual específico.
 6. El Responsable de Cumplimiento tendrá autoridad y legitimidad dentro de la Organización para recabar cualquier información y documentación que dé soporte y justifique el cumplimiento de las políticas corporativas, los procedimientos y controles implantados, así como acceder a cuanta documentación precise para supervisar y verificar que el ejercicio de su función se realiza de manera eficaz y eficiente.
 7. El Responsable de Cumplimiento también podrá recabar asesoramiento externo, dentro de su dotación presupuestaria, para el mejor desempeño de la Función de Cumplimiento.

Artículo 7. Desarrollo de la Función de Cumplimiento

1. El Responsable de Cumplimiento establecerá la estructura de la Función de Cumplimiento, bajo los principios de independencia, eficacia y proporcionalidad.
2. Para el desarrollo de sus tareas podrá constituir Grupos de Trabajo o Unidades, temporales o permanentes, contando con profesionales de los departamentos o áreas operativas de la Organización, a fin de garantizar la colaboración, conocimiento y eficacia de los procesos que se diseñen o implanten.
3. Las Direcciones y Responsables de las entidades incluidas en el Perímetro de Control Penal, áreas o departamentos prestarán máxima colaboración al Responsable de Cumplimiento,

implantando con rigor los sistemas de seguimiento y monitorización que se diseñen para alcanzar sus objetivos, facilitando los procesos de investigación o comprobación y el acceso a documentación y sistemas de trabajo implantados, cuando se les requiera, y habilitando la colaboración de los profesionales a su cargo que sean convocados para participar en los Grupos de Trabajo o Unidades que se constituyan.

4. La Función de Cumplimiento, sólo puede acometerse eficaz y eficientemente si cuenta con la colaboración directa y necesaria de las áreas operativas. Para ello, contará con el asesoramiento de un Comité en el que estarán representadas las áreas corporativas y de negocio más relevantes.
5. La Función de Cumplimiento además contará con el apoyo del Departamento de Desarrollo Corporativo Interno en los términos que más adelante se regulan.
6. El Responsable de Cumplimiento debe implantar un sistema de organización y gestión que permita alcanzar los objetivos establecidos para la Función de Cumplimiento por el Órgano de Administración y el Estatuto de la Función de Cumplimiento.

Artículo 8. Sistema de Gestión de Compliance

1. El Responsable de Cumplimiento presentará al Órgano de Administración los planes, procedimientos y políticas que constituyan el Sistema de Gestión de Compliance. Del mismo modo, antes del inicio de cada ejercicio, el Responsable de Cumplimiento presentará un Plan Anual de actividades y, al terminar el mismo, un Informe Anual de Cumplimiento.
2. El Sistema de Gestión de Compliance habrá de garantizar:
 - i. La profundización en la cultura de cumplimiento normativo vigente en la Organización, promoviendo y motivando en las personas la asunción responsable de un comportamiento ético y eficaz en el desarrollo de toda tarea o puesto, y difundiendo el principio de “tolerancia cero” hacia cualquier acto ilícito, infractor o fraudulento, en especial cuando el mismo suponga la infracción de cualquier disposición normativa y/o la comisión de delito.
 - ii. La identificación eficaz de las actividades que puedan dar lugar a incumplimiento de la legislación aplicable, la normativa de desarrollo, la normativa interna, y los compromisos voluntarios asumidos, que afecten a las actividades de la Organización.
 - iii. La implantación de las políticas y procedimientos de control y gestión del riesgo de incumplimiento normativo, que permitan conocer cuál es la voluntad de cumplimiento de la Organización, y motiven el desempeño de un comportamiento responsable, evitando la materialización de riesgos de Cumplimiento normativo.
 - iv. El conocimiento y adecuada atención de las modificaciones normativas previsibles que afecten a la Organización, así como los criterios jurisprudenciales que se emitan en su

- aplicación, evaluando su impacto y asesorando a los Órganos de Administración sobre ello.
- v. El fomento de la difusión, conocimiento y cumplimiento del Código Ético y del Canal Ético, evaluando su eficacia y dando adecuada tramitación a las quejas o reclamaciones que se formulen.
 - vi. La promoción, actualización e implantación de las Políticas de Cumplimiento de la Organización en materias como: Protección de Datos; Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo; Prevención de la Corrupción y el Fraude; Prevención de la Discriminación y el Acoso; Prevención de incumplimientos en material Inmobiliaria y Urbanismo; Consumo; Competencia; Salud Pública; Medio Ambiente; Responsabilidad Penal; Sostenibilidad y otras, vigilando su funcionamiento y monitorizando su eficacia.
 - vii. El Responsable de Cumplimiento informará al Órgano de Administración, por sí mismo y/o conjuntamente con el DPD (Delegado de Protección de Datos) y/o este último de forma individual, en relación con la promoción, actualización e implantación de las Políticas de Cumplimiento de la Organización en materias relativas a Protección de Datos.
 - viii. La emisión de informes periódicos que reflejen el funcionamiento del Sistema, de los informes puntuales ante incidencias y del Informe Anual de Cumplimiento. Al Informe Anual de Cumplimiento se adicionará la información del Delegado de Protección de Datos, en relación con la promoción, actualización e implantación de las Políticas de Cumplimiento en materias relativas a Protección de Datos.
 - ix. Los procedimientos para garantizar su actualización constante y aplicación de los principios de mejora continua.
 - x. Los procedimientos de aplicación de acciones correctivas que garanticen la modificación de aquellas actuaciones que puedan dar lugar a incumplimientos normativos o que no atiendan los controles establecidos para su evitación.

Artículo 9. Dependencia del Responsable de Cumplimiento

El Responsable de Cumplimiento responde de su desarrollo profesional ante el Órgano de Administración, que podrá requerirle información sobre cualquier aspecto de su desempeño, y proceder, en su caso, a su destitución.

Artículo 10. El Comité de Cumplimiento

1. El Comité de Cumplimiento, como órgano colegiado ejecutivo, mantendrá una coordinación y relación directa entre el Responsable de Cumplimiento y las distintas áreas y departamentos operativos de la Organización.

2. Por lo anterior, el Comité juega un papel primordial en la consecución de los objetivos de la Función de Cumplimiento y en su alineación y directa relación en la mejora continua de la gestión de las actividades de la Organización.
3. Igualmente importante es el papel del Comité para garantizar la integración de la cultura de cumplimiento en todas las actividades de la Organización, así como su consideración en el proceso de toma de decisiones y especialmente en la planificación de nuevos proyectos.
4. El Comité tiene encargada la tarea de asesorar al Responsable de Cumplimiento en todos los aspectos que considere relevantes en el desarrollo de sus funciones. Las principales competencias son:
 - a. Contribuir en la definición de las políticas y demás normativa interna al Órgano de Administración su aprobación, así como su revisión, con el objetivo de cumplir con la regulación aplicable y mantener su alineación con las mejores prácticas en gobierno corporativo.
 - b. Analizar los cambios en la normativa externa aplicable con un potencial impacto en la Organización.
 - c. Impulsar la estrategia corporativa de Cumplimiento en las diferentes áreas y empresas del Grupo.
 - d. Definir los objetivos, planes de actividades y propuestas de mejora o actuación de la Función de Cumplimiento, para su elevación a los órganos de gobierno.
 - e. Supervisar de forma periódica el desempeño respecto a los objetivos, planes de actuación y estrategias de la Función de Cumplimiento, e informar de ello a los órganos de gobierno.
 - f. Supervisar el buen funcionamiento del Sistema de Cumplimiento para que identifique, analice, evalúe, controle, mitigue o elimine, gestione e informe, de acuerdo con lo definido en las Políticas del Grupo, sobre los riesgos más importantes que le puedan afectar.
 - g. En especial, supervisar el buen funcionamiento del Sistema de Gestión de Compliance Penal.
 - h. Garantizar que los riesgos emergentes se identifican, analizan, evalúan, controlan e informan adecuadamente.
 - i. Conocer, analizar e informar sobre las expectativas de los grupos de interés de El Corte Inglés, tales como accionistas y comunidad financiera, empleados, clientes, proveedores

o la sociedad en general; así como sobre las principales tendencias, retos y oportunidades en materia de Cumplimiento.

- j. Conocer y aprobar en su caso, todos los informes que le sean presentados por el Responsable de Cumplimiento.
- k. Proponer las personas que, por su cargo y conocimientos, se consideren los miembros más idóneos para crear grupos de trabajo y/o participar en los proyectos específicos de Cumplimiento.

- 5. El Comité de Cumplimiento estará integrado por los responsables de las principales áreas corporativas y de negocio. En todo caso, deberán formar parte del mismo, al menos, los responsables de las direcciones del GRUPO más involucradas en materia de Cumplimiento.

Además, podrá contar con la presencia del responsable de Auditoría Interna actuando como secretario, con voz, pero sin voto.

- 6. El cargo de Presidente del Comité corresponde al Responsable de Cumplimiento.

Artículo 11. Funcionamiento del Comité de Cumplimiento

- 1. Los miembros del Comité serán nombrados por un periodo de tiempo indefinido mientras mantengan el cargo por razón del cual fueron designados.
- 2. El orden del día establecerá los temas a tratar por la Función de Cumplimiento y será acordado por el Presidente y el Secretario del Comité con anterioridad a las convocatorias de las reuniones.
- 3. El Presidente convocará el Comité de Cumplimiento al menos trimestralmente. Con independencia de lo anterior, el Comité se reunirá cuantas veces se consideren necesarias, a solicitud de cualquiera de sus miembros al Presidente del Comité.
- 4. El Presidente del Comité convocará formalmente las reuniones, con una antelación mínima de 10 días, a excepción de las sesiones que por su naturaleza sea preciso convocar con carácter urgente.
- 5. La convocatoria se realizará por cualquier medio que permita su recepción, expresando el lugar, fecha y hora de la reunión, así como orden del día a tratar. Siempre que sea posible vendrá acompañada por la información o documentación precisa para el desarrollo del orden del día.
- 6. Todos los miembros del Comité tienen el deber de asistir a las reuniones, ya sea por sí mismos o debidamente representados. En caso de no poder asistir, se podrá delegar el voto en otro miembro del Comité. La delegación en todo caso será expresa y habrá de acreditarse al Presidente del Comité antes del inicio de la sesión.

7. Atendiendo al objeto de cada reunión, el Presidente podrá invitar a la misma a asesores que tengan conocimiento específico de la materia o a las áreas o compañías filiales que puedan verse afectadas por los asuntos incluidos en el orden del día. Dichas personas podrán ser del Grupo o terceros expertos en la materia.
8. Para la válida constitución del Comité, a efectos de la celebración de sesiones, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
9. La reunión será presidida por el Presidente del Comité. En caso de ausencia del Presidente por enfermedad o imposibilidad de asistencia, presidirá la sesión el miembro del Comité en quien delegue el Presidente.
10. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes o representados. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. Los miembros discrepantes con un acuerdo podrán solicitar que conste en acta la explicación de su voto.
11. En todo caso se levantará acta de las reuniones por el Secretario del Comité. Las actas serán puestas a disposición de todos los miembros, con independencia de su asistencia, para proponer su aprobación al inicio de la siguiente reunión.

Artículo 12. El Departamento de Desarrollo Corporativo Interno

1. El Departamento de Desarrollo Corporativo Interno (DCI) es un órgano de apoyo y ejecución de la Función de Cumplimiento que prestará las labores que le encargue el Responsable de Cumplimiento y que, bajo sus directrices, coordinará y encauzará las tareas de campo para la implantación de las medidas resultantes del Sistema de Gestión de Compliance Penal.
2. Siempre que sea preciso por el alcance de las actuaciones y para la eficacia de las mismas, el DCI habrá de coordinarse con el Responsable de Cumplimiento, así como con los representantes de Compliance en los distintos departamentos, áreas y entidades incluidas en el Perímetro de Control Penal.
3. El Responsable de Cumplimiento podrá encargar al DCI la coordinación de tareas específicas que se asignen a Unidades o Grupos de Trabajo.

Capítulo 3. Competencias del Responsable de Cumplimiento

Artículo 13. Competencias específicas del Responsable de Cumplimiento

1. Competencias relativas a Cumplimiento Normativo:
 - a) Impulsar y supervisar la implementación del Sistema de Gestión de Compliance Penal de VECI TRAVEL GROUP, S.L., velando porque todos los Miembros de

la Organización tengan acceso a la normativa interna adoptada para la prevención de delitos.

- b) Identificar las obligaciones de Compliance Penal, manteniéndolas actualizadas y difundiéndolas a los Miembros de la Organización.
- c) Identificar y gestionar los Riesgos penales, analizándolos y valorándolos, a efectos de priorizar las acciones y asignación de recursos para su prevención, detección y gestión.
- d) Impulsar ciclos de sensibilización y formación que permitan a los Miembros de la Organización disponer del conocimiento y competencias necesarias para asumir sus responsabilidades en cuanto a la prevención, detección y gestión de Riesgos penales.
- e) Asesorar no sólo al Órgano de Administración y a la Alta dirección, sino también a cualquier otro Miembro de la Organización que precise su auxilio y realizar reportes al Órgano de Administración y a la Alta dirección sobre los resultados derivados de la ejecución del Sistema de Gestión de Compliance Penal y sobre su desempeño.
- f) Apoyar a la Dirección de Cumplimiento y Gestión y Control de Riesgos del Grupo en la tramitación de las denuncias recibidas a través del Canal Ético del Grupo El Corte Inglés, como herramienta para captar información sobre conductas potencialmente ilícitas o irregularidades.
- g) Identificar debidamente y en el formato adecuado no sólo la información de los pilares del Sistema de Gestión de Compliance Penal sino también la documentación derivada de su ejecución, facilitando que esté disponible (salvo aquella que, por motivos de confidencialidad, sólo sea accesible a determinadas áreas de la Organización), sea idónea para su uso y permita la trazabilidad de su acceso y la preservación de su legibilidad.
- h) Medir el desempeño del Sistema de Gestión de Compliance Penal a través de indicadores, vigilando que todos sus elementos operan de manera correcta, promoviendo además su revisión y mejora continua.

2. Competencias relativas al Código Ético:

A este respecto, tendrá como principales competencias:

- a) Proyectar la difusión, el conocimiento general y el cumplimiento del Código Ético. Para ello propondrá las acciones de formación y comunicación que considere apropiadas, solicitando la cooperación y coordinación con los interlocutores de los diferentes departamentos y entidades del Perímetro de Control Penal de

VECI TRAVEL GROUP, S.L. Se cerciorará de que dichas acciones de difusión y comunicación en el ámbito la Organización siguen criterios homogéneos y tienen en cuenta las particularidades aplicables en cada división y/o sociedad.

- b) Interpretar las normas del Código Ético y resolver las consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento, en particular en relación con las medidas disciplinarias, siendo sus conclusiones vinculantes.
- c) Evaluar anualmente el grado de cumplimiento del Código Ético emitiendo el informe correspondiente e informando periódicamente al Órgano de Administración.
- d) Impulsar la aprobación de las normas que sean necesarias para el desarrollo del Código Ético y para la prevención de sus infracciones e incumplimientos.
- e) Promover la implantación de procesos, procedimientos, controles y protocolos de actuación con el objetivo de asegurar el cumplimiento del Código Ético.

3. Competencias relacionadas con Gestión del Canal Ético:

- a) Colaboración con la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos del Grupo en la instrucción de las denuncias recibidas en el Canal Ético del Grupo El Corte Inglés, conforme a lo previsto en el Procedimiento para la tramitación de Comunicaciones recibidas a través del Canal Ético.

4. Competencias relacionadas con la Política de Prevención de la Comisión de Delitos (Política de Compliance Penal) y la Política Corporativa contra la Corrupción y el Fraude:

A este respecto, el Responsable de Cumplimiento tendrá como principales competencias:

- a) Vigilar el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento de la Política de Prevención de la Comisión de Delitos y la Política Corporativa contra la Corrupción y el Fraude y controlar la implantación, desarrollo y cumplimiento del Sistema de Gestión de Compliance Penal.
- b) Promover un comportamiento preventivo basado en el principio de “tolerancia cero” en la comisión de actos ilícitos y fraudes y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de todos los Miembros de la Organización.
- c) Potenciar y fomentar la preparación e implantación de programas de formación -tanto presencial como online- para los Miembros de la Organización en relación con las obligaciones del Código Ético, la Política de Prevención de la Comisión de Delitos (Política de Compliance Penal) y la Política Corporativa contra la Corrupción y el Fraude, especialmente en materia de corrupción y responsabilidad penal de la persona jurídica, así como sobre aquellas

obligaciones legales y reglamentarias aplicables a las actividades de VECI TRAVEL GROUP, S.L.

- d) Evaluar periódicamente el grado de cumplimiento y la eficacia de la Política de Prevención de la Comisión de Delitos (Política de Compliance Penal), la Política Corporativa contra la Corrupción y el Fraude así como del Programa de Cumplimiento y la Relación de principales controles en materia de Compliance Penal).
- e) Responder a las incidencias o incumplimientos de la Política de Prevención de la Comisión de Delitos (Política de Compliance Penal) y la Política Corporativa contra la Corrupción y el Fraude así como a la infracción de procedimientos u omisión de controles implantados para controlar su eficacia, con objeto de corregir adecuadamente la acción u omisión y garantizar el respeto de los criterios definidos.

A estos efectos, el Responsable de Cumplimiento será responsable de la aplicación de las Políticas y de asegurar la implantación, actualización y seguimiento de los protocolos que considere necesarios o pertinentes para la prevención de delitos y, en particular, los siguientes:

- a) Código Ético, que establecerá el marco general de relaciones de actuación y comportamiento de los empleados, mandos intermedios y directores, así como las relaciones que se han de mantener con los Miembros de la Organización, Terceros y Grupos de interés.
- b) Canal Ético o canal de denuncias.
- c) Procedimiento para la gestión de los conflictos de intereses.
- d) Política de Prevención de la Comisión de Delitos (Política de Compliance Penal).
- e) Procedimientos o protocolos específicos para las áreas o entidades del Perímetro de Control Penal que así lo requieran.

Dentro del respeto al ámbito de actuación que es propio de las áreas, departamentos o entidades del Perímetro de Control Penal, el Responsable de Cumplimiento establecerá el marco de relaciones de coordinación, colaboración e información con los respectivos representantes de Compliance de las mismas, para la promoción de los más altos estándares éticos en materia de prevención de delitos, en los procesos de investigación, en las actividades de supervisión y control, en la coordinación del análisis de riesgos y la potenciación de los programas de formación.

Para mejorar la eficacia de la Función en las sociedades dependientes de VECI TRAVEL GROUP, el Responsable de Cumplimiento podrá nombrar representantes de la Función en

las mismas. Estos representantes tendrán la función de apoyar al Responsable de Cumplimiento en cuantas tareas o proyectos les asigne, reportándole sobre su desempeño.

Capítulo 4. Compromisos y deberes en la Función de Cumplimiento

Artículo 14. Compromisos y deberes

1. El Responsable de Cumplimiento, los miembros del Comité, del Departamento de Desarrollo Corporativo Interno y de las áreas, departamentos o entidades del Perímetro de Control Penal a quienes se solicite colaboración para el desarrollo de la Función de Cumplimiento, deberán actuar en ello con independencia de criterio y de acción, atendiendo a los objetivos a cumplir y a la eficacia en su actuación.
2. Deberán realizar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional.
3. Guardarán secreto y mantendrán como información confidencial sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrán de revelar las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su tarea, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia e información previstas en el sistema de gobierno corporativo y en la Ley. La obligación de confidencialidad subsistirá aun cuando hayan cesado en el cargo o concluido su colaboración.
4. Tienen la obligación de conocer y cumplir este Reglamento.

Artículo 15. Conflicto de intereses

1. El Responsable de Cumplimiento, los miembros del Comité o de DCI, así como las personas que colaboren de forma permanente o temporal en las tareas que ejecutan el Sistema de Gestión de Compliance Penal, cuando conozcan que se encuentran incurso en un potencial conflicto de intereses, habrán de abstenerse de actuar y dar inmediata cuenta de ello.
2. En el caso del Responsable de Cumplimiento, habrá de ponerlo de manifiesto al Órgano de Administración, a través de su Presidente, o si no fuese posible, a través de su Secretario. Los miembros del Comité deberán informar a su Presidente y ausentarse de la sesión o sesiones en que se trate de la materia en la que se produce el conflicto. Por último, los miembros de DCI, así como cualquier colaborador permanente o temporal, informarán de ello al RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO, evitando la participación en la acción correspondiente.

Capítulo 5. Interpretación, aplicación y entrada en vigor

Artículo 16. Interpretación

1. El Reglamento será interpretado de conformidad con la Ley y con el Estatuto de la Función de Cumplimiento.
2. Cualquier duda y/o discrepancia en relación con la interpretación de este Reglamento será resuelta por el Responsable de Cumplimiento y, de no ser posible, se elevará al Órgano de Administración, para su aprobación.

Artículo 17. Aprobación, entrada en vigor y actualización

1. El presente Reglamento de los Órganos de la Función de Cumplimiento ha sido aprobado por el Órgano de Administración en su reunión de 11 de octubre de 2023.
2. A partir de ese momento se encuentra plenamente en vigor en todos sus términos.
3. Este Reglamento, habrá de mantenerse actualizado en el tiempo. Para ello debe revisarse de forma ordinaria con periodicidad anual, y de forma extraordinaria, cada vez que se produzcan variaciones en los objetivos estratégicos o legislación aplicable, procediéndose a presentar una propuesta de modificación por parte del Responsable de Cumplimiento, previa aprobación del Comité de Cumplimiento, al Órgano de Administración, para su aprobación.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión 1.0 aprobada por el Órgano de Administración el 11 de octubre de 2023

Versión	Fecha Modificación	Objeto de la Modificación	Apartados afectados
		-	-

Última revisión, 11 de octubre de 2023

Anexos

Anexo I - Definiciones

Se relacionan a continuación las definiciones de aquellos términos que se utilizan de manera frecuente en el presente documento y en las normas relacionadas que conforman el Sistema de Gestión de Compliance Penal del Grupo Viajes El Corte Inglés.

- **Alta Dirección:** órgano del VECI TRAVEL GROUP, S.L. que dirige y controla la gestión de la Organización. En VECI TRAVEL GROUP, S.L., la figura de la Alta Dirección reside actualmente en los administradores que ejercen la función ejecutiva o aquellos directivos a los que se les reconozca esa naturaleza por el Órgano de Administración.
- **Bloque de Cumplimiento:** se califica como Bloque de Cumplimiento normativo cada área o función de la Organización cuya actividad tiene relevancia para el desarrollo de la Política de Cumplimiento.
- **Órgano de Administración:** responsable último de la gestión y el resultado de las actividades desarrolladas por la sociedad, de su sistema de gobierno y políticas corporativas, al que la Alta Dirección informa y rinde cuentas.
- **Comité de Dirección:** es el órgano colegiado de decisión en el que se apoya la Dirección General de VECI TRAVEL GROUP, S.L. para el desempeño de los cometidos que le han sido encomendados por delegación del Órgano de Administración.
- **Comité de Cumplimiento:** órgano colegiado de naturaleza ejecutiva y orientado a la toma de decisiones que tiene encargada la tarea de asesorar al Responsable de Cumplimiento Normativo en todos los aspectos que considere relevantes en el desarrollo de sus funciones.
- **Dirección Operativa:** miembros de la Organización que, como primera línea de defensa, son responsables de cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la Organización.
- **Estatuto de la Función de Cumplimiento:** documento que define las bases de la Función de Cumplimiento del Grupo Viajes El Corte Inglés.
- **VECI TRAVEL GROUP, S.L. / Grupo / Organización:** conjunto de empresas que integran el Grupo Viajes El Corte Inglés.
- **Incumplimiento:** comportamiento, activo u omisivo que suponga la infracción de la normativa aplicable al Grupo Viajes El Corte Inglés. Un incumplimiento puede ser más o menos grave, abarcando desde el mero incumplimiento formal de un requisito incluido en una norma interna hasta la comisión de hechos constitutivos de un delito potencialmente imputable a la Organización.
- **Miembros de la Organización:** los integrantes del Órgano de Administración, la Alta Dirección, directivos, empleados, trabajadores o empleados temporales o bajo convenio de colaboración, y voluntarios de la Organización y el resto de personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores.

- **No conformidad:** incumplimiento de un requisito.
- **Partes interesadas / Grupos de interés:** las personas físicas o jurídicas que, no siendo Socios de Negocio ni Miembros de la Organización, pueden verse afectadas o percibirse como afectadas por una decisión o actividad de la Organización. Los principales Grupos de interés tomados en consideración se relacionan en el Anexo II del Programa de Cumplimiento.
- **Perímetro de Control Penal:** incluye a VECI TRAVEL GROUP, S.L. y a las entidades que se adhieran a la Política de Prevención de la Comisión de Delitos y al resto del Sistema de Gestión de Compliance Penal del Grupo Viajes El Corte Inglés por decisión de sus órganos de administración social, no teniendo una gestión autónoma en esta materia.
- **Personas que ocupan posiciones especialmente expuestas:** Personas que participan en actividades que están expuestas a un Riesgo Penal con una evaluación superior a “bajo” en la matriz de riesgos penales del Grupo Viajes El Corte Inglés.
- **Política de Prevención de la Comisión de Delitos (Política de Compliance Penal):** documento que refleja el compromiso de cumplimiento de la Alta Dirección y el Órgano de Administración de VECI TRAVEL GROUP, S.L., así como los objetivos estratégicos de la Organización en dicha materia, incluyendo su determinación de no tolerar en su seno ninguna conducta que pueda ser constitutiva de delito o de un incumplimiento.
- **Programa de Cumplimiento:** documento que describe las normas y documentos organizativos existentes en el seno del Grupo Viajes El Corte Inglés en materia de Compliance Penal, incluyendo las medidas diseñadas para evaluar, prevenir, detectar y gestionar de manera temprana los Riesgos Penales.
- **Reglamento de los Órganos de la Función de Cumplimiento:** documento que regula el funcionamiento de los órganos que integran la Función de Cumplimiento del Grupo Viajes El Corte Inglés.
- **Requisito:** exigencia prevista y obligatoria. Los Requisitos pueden provenir de las leyes penales y normativa complementaria o estar fijados por el Grupo Viajes El Corte Inglés a través de la Política de Prevención de la Comisión de Delitos o cualquiera de los documentos del Sistema de Gestión de Compliance Penal que le dan soporte y lo desarrollan.
- **Responsable de Cumplimiento o de Cumplimiento Normativo:** Órgano unipersonal, dotado de poderes autónomos de iniciativa y control, al que se le confía, entre otros cometidos, la responsabilidad de supervisar el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Cumplimiento de la Organización en general, y, del Sistema de Gestión de Compliance Penal en particular. La existencia del Órgano de Compliance Penal da cumplimiento a la exigencia establecida en la normativa penal española (artículo 31 bis

del Código Penal) en cuanto a la supervisión del Sistema de Gestión de Compliance Penal.

- **Riesgo de Cumplimiento:** riesgo relacionado con la incertidumbre respecto del no cumplimiento y/o no conformidad de los Requisitos de Cumplimiento. Dentro de los diferentes tipos de Riesgos de Cumplimiento se encuentran los relacionados con los bloques de normativas que inciden en su actividad, identificados por la Organización.
- **Sistema de Gestión de Compliance Penal:** sistema para la prevención de delitos, cuyo objetivo es la prevención, detección, gestión y reporte de los Riesgos Penales, integrado en los procesos de negocio y sometido a supervisión y mejora continua. En adelante, también mencionado como el “Sistema”.
- **Socios de Negocio:** cualquier persona jurídica o física, salvo los Miembros de la Organización, con quien la Organización mantiene o prevé establecer algún tipo de relación de negocio. A modo enunciativo, pero no limitativo, se incluyen intermediarios como agentes o comisionistas, asesores externos, proveedores, clientes, joint-ventures o personas físicas o jurídicas contratadas por alguna de las empresas del Grupo Viajes El Corte Inglés para la entrega y/o recepción de bienes y/o prestación de servicios.
- **Sujetos afectados** por este documento: todos los Miembros de la Organización así como los Socios de Negocio o Terceros que tengan relación de negocio con el Grupo Viajes El Corte Inglés.
- **Tercero:** persona física o jurídica u organismo independiente de la Organización.