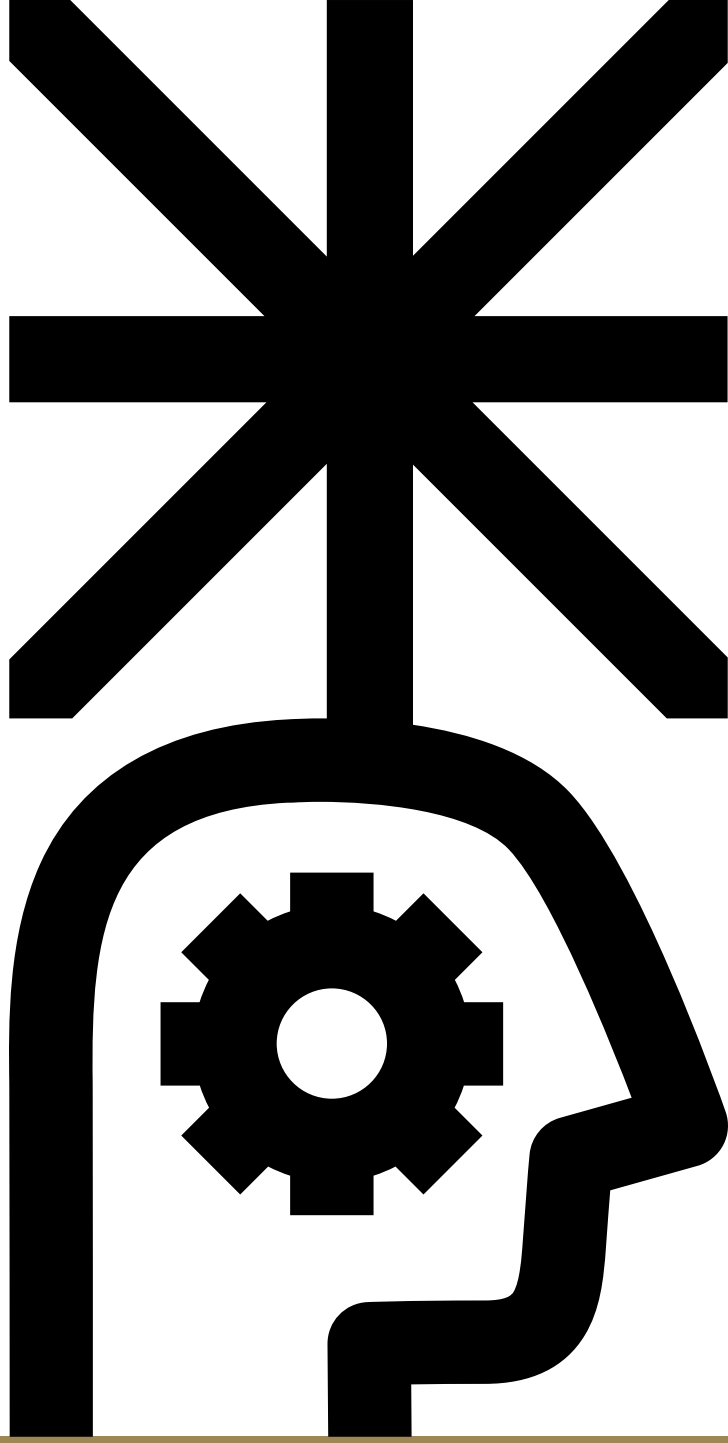
CUESTIONES CLAVE DE NUESTRO SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (SII) Y CANAL ÉTICO



18 DICIEMBRE 2025

HIJOS DE RIVERA

BLOQUE I: ¿PARA QUÉ SIRVE EL SII? ¿QUÉ SE ENTIENDE POR INFORMANTE A LOS EFECTOS DE NUESTRO SII? ¿QUÉ SE PUEDE COMUNICAR?

¿PARA QUÉ SIRVE NUESTRO SII Y NUESTRO CANAL ÉTICO?

- El sistema interno de información sirve para proteger a las personas que informen sobre acciones u omisiones que constituyen incumplimientos y fomentar la cultura de información como mecanismo para prevenir y detectar conductas irregulares y reaccionar frente a ellas.
- Canal Ético es el cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones previstas en la ley de protección del informante.

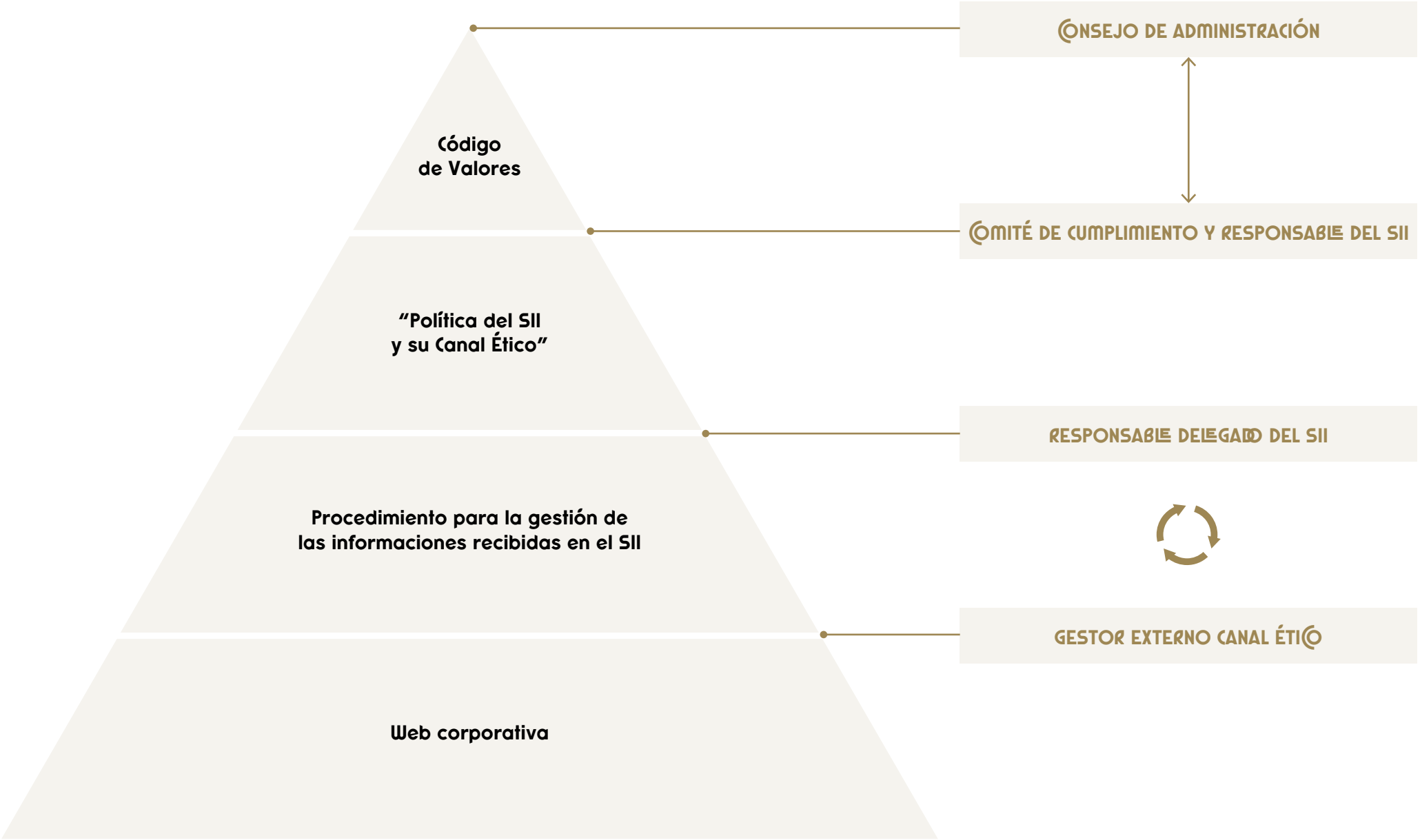
¿QUÉ SE ENTIENDE COMO "INFORMANTES" A LOS EFECTOS DE NUESTRO SII?

El informante: aquella persona que realice una comunicación sobre acciones u omisiones previstas en el apartado siguiente, producidas en un contexto laboral o profesional, incluyendo, a título enunciativo, a los empleados, accionistas/socios, partícipes, proveedores, contratistas, subcontratistas, miembros de órganos de gobierno, de dirección o de supervisión —incluidos los no ejecutivos—, voluntarios, becarios, personas en periodo de formación, candidatos a puestos de trabajo, personas que hayan mantenido una relación laboral o estatutaria con la organización, aun cuando la misma se encuentre finalizada.

¿QUÉ SE PUEDE COMUNICAR A TRAVÉS DEL CANAL ÉTICO?

- Las acciones u omisiones que puedan constituir infracciones en los términos previstos por la normativa europea en materia de contratos, medioambiente, protección de la privacidad de los datos personales y seguridad de las redes y los sistemas de información que afecten al mercado interior y, en general, a los intereses financieros de la Unión Europea.
- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de delito o infracción administrativa graves o muy graves.
- Cualquier conducta contraria al Código de valores de Corporación Hijos de Rivera y de sus sociedades.

BLOQUE II: ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL SII?



BLOQUE III: ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES A DESARROLLAR POR EL COMITÉ ÉTICO?

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

NATURALEZA

Órgano colegiado integrado por siete (7) miembros, que asume la función de cumplimiento y, a su vez, es el **RESPONSABLE DEL SII**. Persigue un doble objetivo; por un lado, proteger a las personas que informen sobre los incumplimientos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, y, por otro, fortalecer y fomentar la cultura de la información y comunicación como mecanismo para prevenir y detectar conductas irregulares, y reaccionar frente a ellas.

COMPETENCIAS GENERALES

i. **Impulsar las medidas necesarias para la implementación y funcionamiento de un entorno de control para los Riesgos de Cumplimiento.**

ii. **Vigilar el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento del Modelo de Cumplimiento Integral, así como de la Política de Cumplimiento Integral y las normas que la desarrollan.**

iii. **Transmitir y difundir entre los Miembros del Grupo y Terceros el contenido y valores recogidos en el Código de Valores del Grupo** en coordinación con el Comité de Ética y siguiendo sus indicaciones.

iv. **Gestionar el Sistema Interno de Información (SII)** conforme a lo previsto en la Política y el Procedimiento del Sistema Interno de Información.

v. **Promover la preparación e implementación de programas adecuados de formación en materia de cumplimiento** con una periodicidad suficiente para garantizar la actualización de los conocimientos en esta materia.

COMPETENCIAS COMO RESPONSABLE DEL SII

i. **Delegar**, en uno de sus miembros (el "**Responsable Delegado**") las facultades de **gestión del SII y de tramitación de los expedientes de investigación**, así como la interlocución y coordinación con el Gestor externo del Canal Ético.

ii. **Acordar** la **admisión o inadmisión** a trámite de la información e inicio, en su caso, de un expediente de investigación.

iii. **Designación de la persona responsable** de **tramitar el expediente de investigación** y coordinar las actuaciones de investigación.

iv. **Resolución** de los **expedientes de investigación.**

BLOQUE IV: ¿PARA QUÉ SIRVE EL CANAL ÉTICO? ¿CUÁLES SON FUNCIONES A DESARROLLAR POR GESTOR EXTERNO DEL SII?

CANAL ÉTICO

El Canal Ético se utiliza como **cauce preferente** para la comunicación de informaciones relativas a posibles incumplimientos en la CHR y sus sociedades y está gestionado por un **tercero externo**.

El Canal Ético se encuentra **disponible durante los 365 días del año** en la web corporativa **https://corporacionhijosderivera.com/gobierno-valores-y-etica/** garantizando en todo momento la máxima confidencialidad y la posibilidad de realizar las denuncias de forma anónima.

GESTOR EXTERNO DEL SISTEMA

Funciones del Gestor Externo del Sistema

I. **Recepción** de todas las comunicaciones recibidas.

II. **Elaboración de un registro** detallado con todas las denuncias recibidas.

III. **Evaluación preliminar** de las comunicaciones y **reporting** al Responsable del SII.

IV. **Propuesta al Responsable del SII** sobre la admisión a trámite o archivo de las denuncias.

V. **Remisión** al Responsable del SII para que decida la admisión o inadmisión de la denuncia y **comunicación al informante** de la decisión adoptada.

VI. **Asistir y apoyar al Responsable del SII** en el inicio, tramitación y propuesta de resolución del expediente de investigación.

BLOQUE V: ¿CUÁLES SON LOS CANALES DE INFORMACIÓN DEL SII?

CANALES INTERNOS	CANALES EXTERNOS
Canal Ético (Canal preferente)	Gestionado por la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.)
Externalización del Canal Ético	Gozará de independencia y autonomía en la recepción y tratamiento de la información
Gestor del canal	Publicidad en la web corporativa, una vez sea publicada la normativa que los desarrolla
Canales específicos anti-acoso	

BLOQUE VI: ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE USO DEL CANAL ÉTICO?

1. Acceso al Canal Ético por el informante o cualquier otro interesado
2. Alojamiento y recepción de las comunicaciones y reporting
   - Alojamiento web del Canal Ético
   - Recepción de comunicaciones
   - Evaluación preliminar de comunicaciones y reporting
3. Tramitación e instrucción del Expediente de Investigación
   - Admisión/Inadmisión a trámite
   - Instrucción del expediente
   - Nombramiento del Instructor
   - Desarrollo de la instrucción
   - Inicio del expediente de investigación de oficio
4. Resolución del Expediente y Comunicación
5. Registro
6. Publicidad

I

Acceso al Canal Ético por el informante o cualquier otro interesado

Formulario dispuesto en la página web principal de la Corporación Hijos de Rivera:

https://corporacionhijosderivera.com

Accesible también desde otras páginas web de las empresas integrantes de la Corporación.

Comunicación escrita dirigida a la siguiente dirección de correo electrónico:

es_canal_etico@pwc.com

Comunicación escrita dirigida a la siguiente dirección de correo postal:

Oficinas del Gestor del Canal
Torre PwC. Paseo de la Castellana, 259 B
28046 Madrid (España)

a la Atención de Javier López Andreo.

Comunicación verbal dirigida al siguiente número de teléfono +34 915 685 340 a la atención de Javier López Andreo.

A solicitud del informante, la comunicación también podrá presentarse mediante una reunión presencial, que tendrá lugar dentro de los siete días hábiles siguientes a la referida solicitud.

Las comunicaciones verbales deberán documentarse, previo consentimiento del informante, de alguna de las siguientes maneras:

i) mediante una grabación de la conversación o
ii) mediante una transcripción completa de la conversación que podrá ser revisada por el informante, previa información sobre el tratamiento de sus datos.

2 Alojamiento y Recepción de las comunicaciones y Reporting

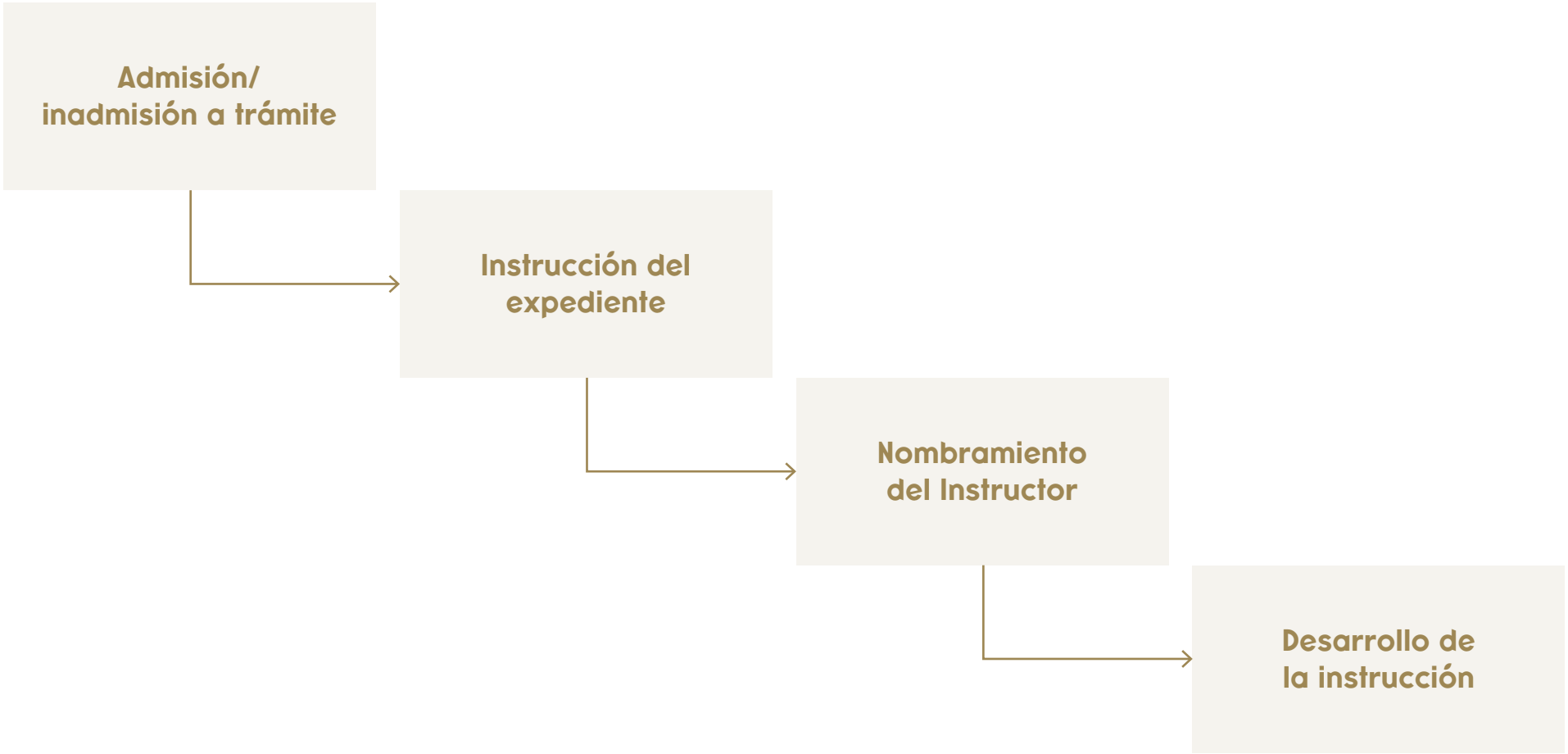
Se garantiza la **confidencialidad**

(i) De la comunicación,

(ii) De la identidad del informante (en caso de que éste opte por presentar la denuncia de forma anónima) y

(iii) De cualquier tercero mencionado en la comunicación.

3 Tramitación e instrucción del Expediente de Investigación



4

Resolución del Expediente y Comunicación

Concluidas las actuaciones de investigación, el Instructor emite un informe con, al menos, la siguiente información:

- **Código de identificación** asignado a la comunicación o información que dio origen al expediente de Investigación.
- **Descripción cronológica** de los principales hitos de la tramitación del expediente de Investigación.
- **Relación de las actuaciones** de investigación realizadas para la comprobación de la verosimilitud de los hechos objeto de información, así como de la documentación aportada.
- **Valoración del resultado** de las actuaciones de investigación practicadas y las conclusiones alcanzadas.

El Instructor eleva el informe con el expediente de Investigación para adoptar la Propuesta de Resolución y, esta a su vez, se eleva para el acuerdo del Responsable del SII de alguna de las siguientes resoluciones:

- Resolución **favorable**
- Resolución **no favorable**

5 Registro

Se dispone de un **libro-registro** de las informaciones y comunicaciones recibidas y de los expedientes de Investigación a que dan lugar, garantizando la confidencialidad de dicha información.

El registro contiene la siguiente información para cada comunicación o información recibida:

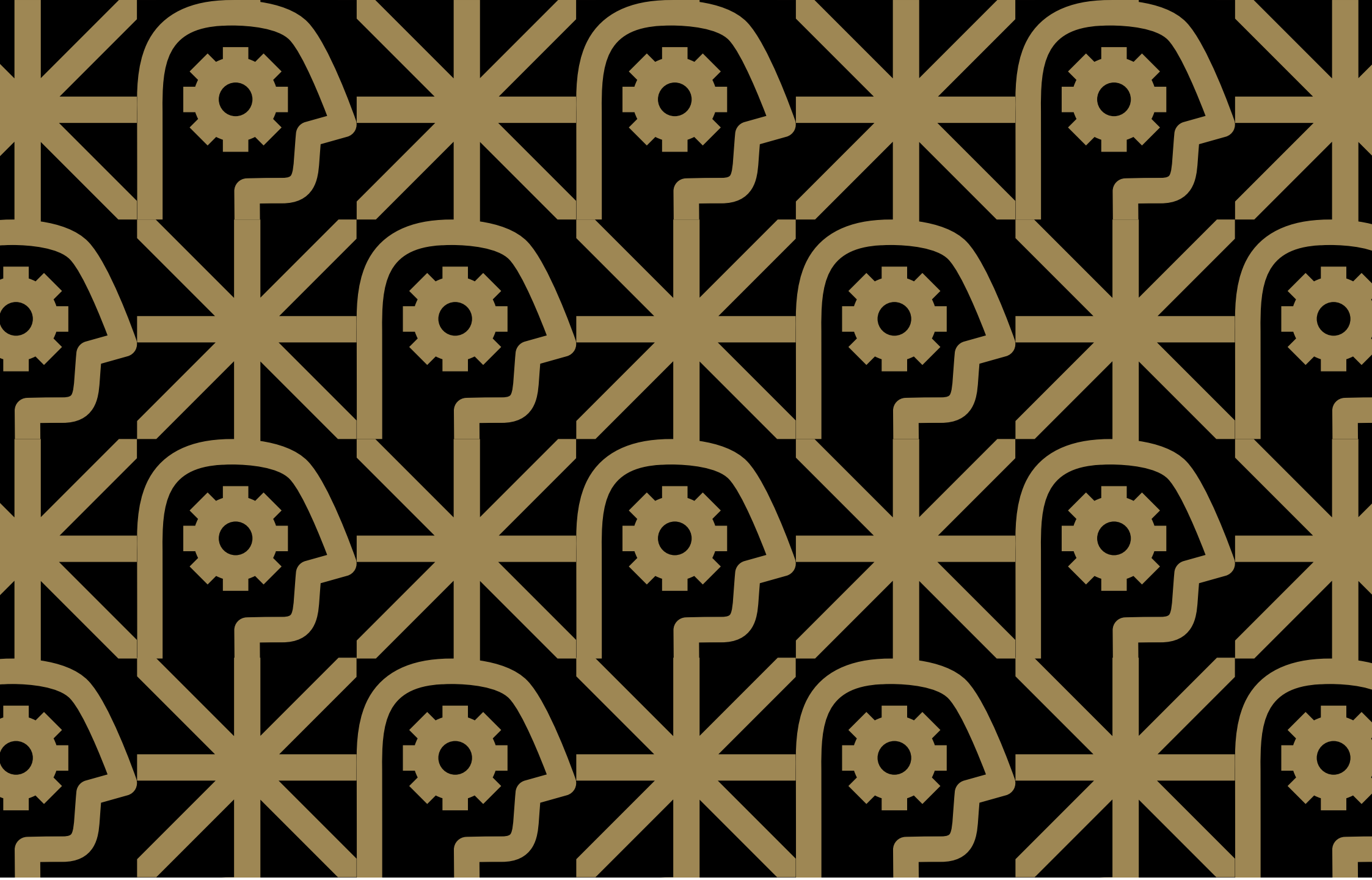
- **Fecha de recepción**
- **Número de registro**
- **Tramitación de investigación interna:** sí / no
- **Fecha de cierre**

Para la conservación de la información recogida en el libro-registro, se está a lo dispuesto en la normativa de protección de datos personales.

6 Publicidad

La información necesaria para que los informantes puedan hacer uso de los canales de comunicación se contempla en la Política del Sistema Interno de Información y su Canal Ético, publicada en la página web corporativa de la Corporación Hijos de Rivera a través de la siguiente dirección:

https://corporacionhijosderivera.com



HR Hijos de Rivera

HR
HIJOS
DE RIVERA