



*Cuestiones clave de nuestro
Sistema Interno de Información (SII) y
Canal Ético*

13 junio 2023

BLOQUE 1: ¿PARA QUE SIRVE EL SII? ¿QUÉ SE ENTIENDE POR INFORMANTE A LOS EFECTOS DE NUESTRO SII? ¿QUÉ SE PUEDE COMUNICAR?

¿PARA QUE 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

¿QUE 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 .

¿QUE 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.

CUESTIONES CLAVE DEL PROCEDIMIENTO DEL SII Y DEL CANAL ÉTICO
BLOQUE 2: ¿QUIEN ES EL RESPONSABLES DEL SII?



BLOQUE 3: ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES A DESARROLLAR POR EL COMITÉ ÉTICO?

COMITÉ ÉTICO

Naturaleza

Órgano colegiado integrado por cuatro miembros, que asume la función de cumplimiento y supervisión del Código de Valores de la Organización y, a su vez, es el **RESPONSABLE DEL SII**

Competencias generales

- i. **Proactivo, Promotor e Informativo:** difundir y promover los valores de CHR.
- ii. **Consultivo,** encargado de interpretar los términos y sentido del Código de Valores.
- iii. **Resolutivo:** como responsable del SII, resolver las informaciones recibidas en el Canal Ético.
- iv. **Prevención y Vigilancia:** velar por el cumplimiento del Código Ético, seguimiento y monitorización.

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 4: ¿ PARA QUE 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

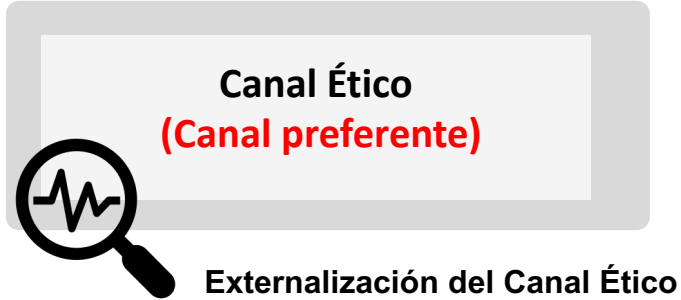


Funciones del Gestor Externo del Sistema

- 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 de 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 de SII** en el inicio, tramitación y propuesta de resolución del expediente de investigación.

BLOQUE 5: ¿CUÁLES SON LOS CANALES DE INFORMACIÓN DEL SII?

CANALES INTERNOS



Gestor del Canal

Canales Específicos Anti-Acoso

CANALES EXTERNOS

Gestionado por la **Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.)**

Gozará de independencia y autonomía en la recepción y tratamiento de la información

Publicidad en la **web corporativa**, una vez sea publicada la normativa que los desarrolla

BLOQUE 6: ¿CÚAL 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

1

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 García López



Comunicación verbal dirigida al siguiente número de teléfono 34 915 685 340 a la Atención de Javier García López.

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.

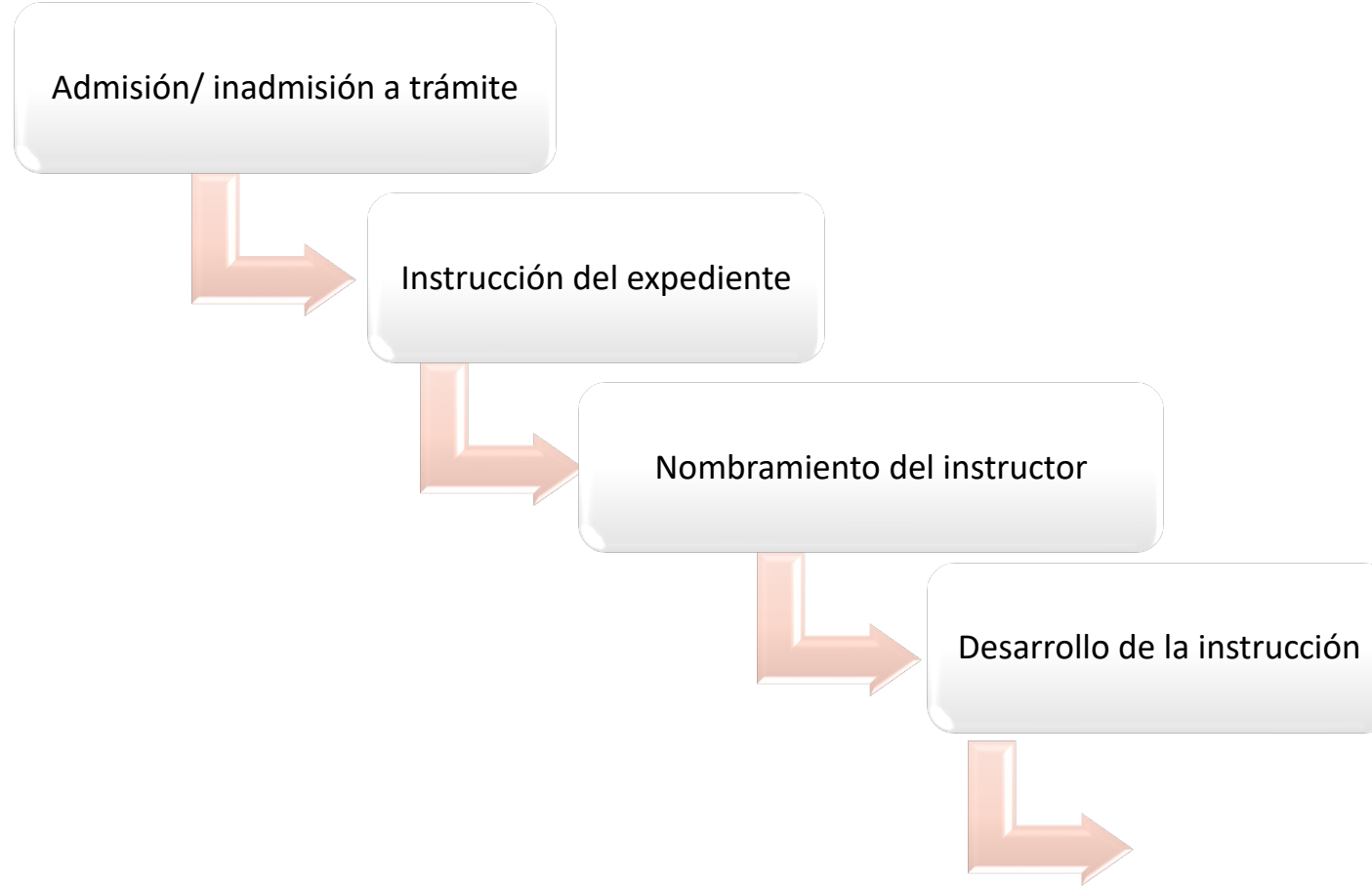
2

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

BLOQUE 9: ¿CÚAL SON LOS TRÁMITES 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**

BLOQUE 11: REGISTRO Y PUBLICIDAD

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