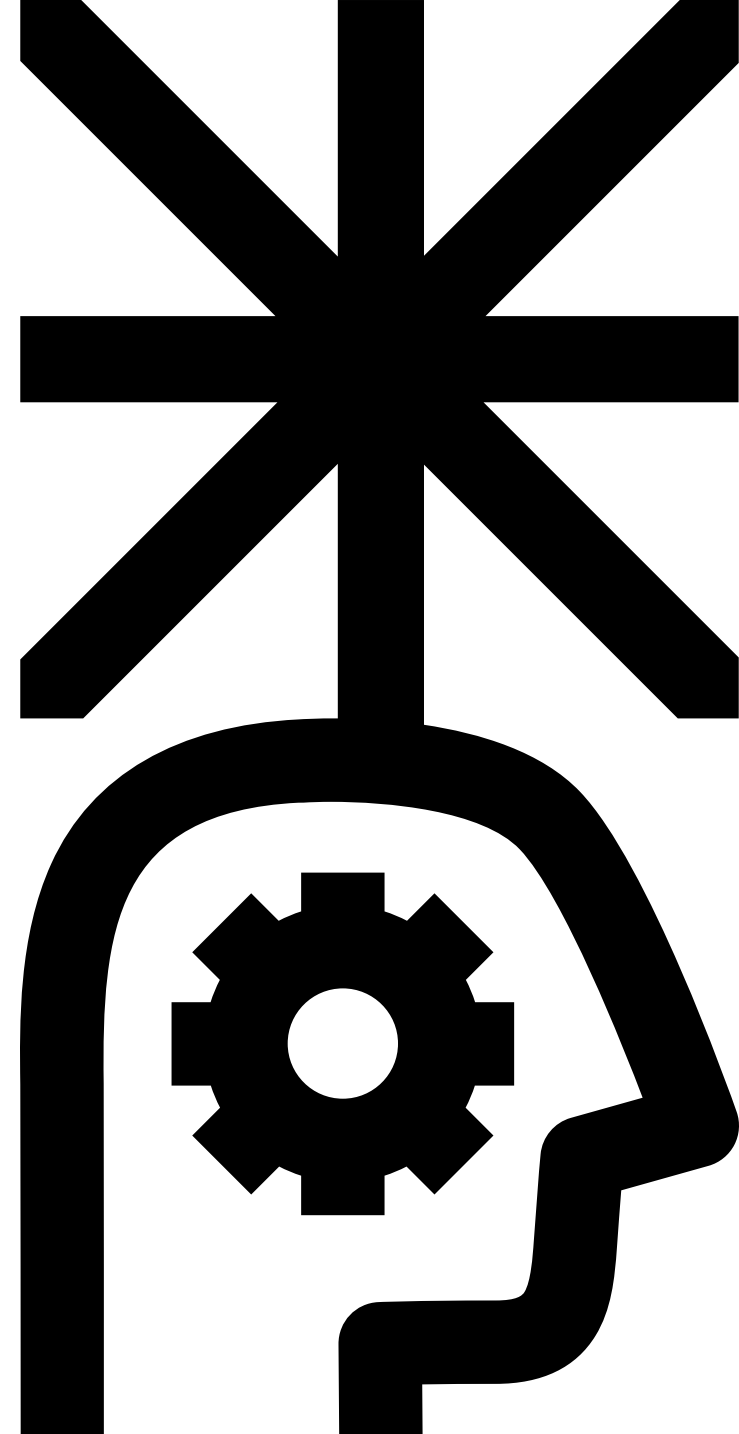


CUESTIONES CLAVE DE NUESTRO SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (SII) Y CANAL ÉTICO



18 DICIEMBRE 2025

¿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?



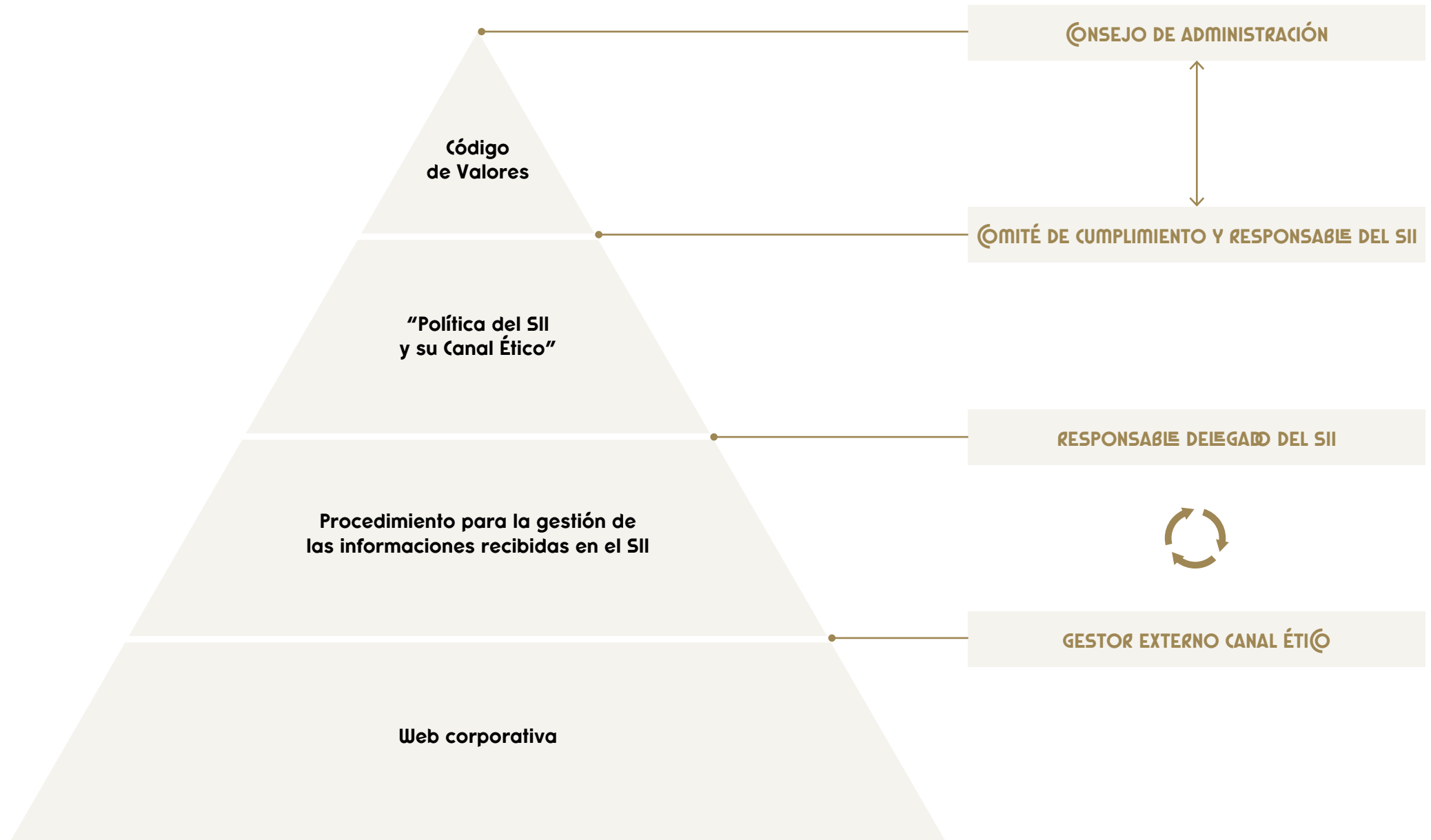
El informante: aquella persona que realice una comunicación sobre acciones u omisiones previstas en el apartado siguiente, producidas en un contexto laboral o profesional, incluyendo, a título enunciativo, a los empleados, accionistas/ socios, partícipes, proveedores, contratistas, subcontratistas, miembros 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.

CUESTIONES CLAVE DEL PROCEDIMIENTO DEL SII Y DEL CANAL ÉTICO
BLOQUE II: ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL SII?



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.**

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

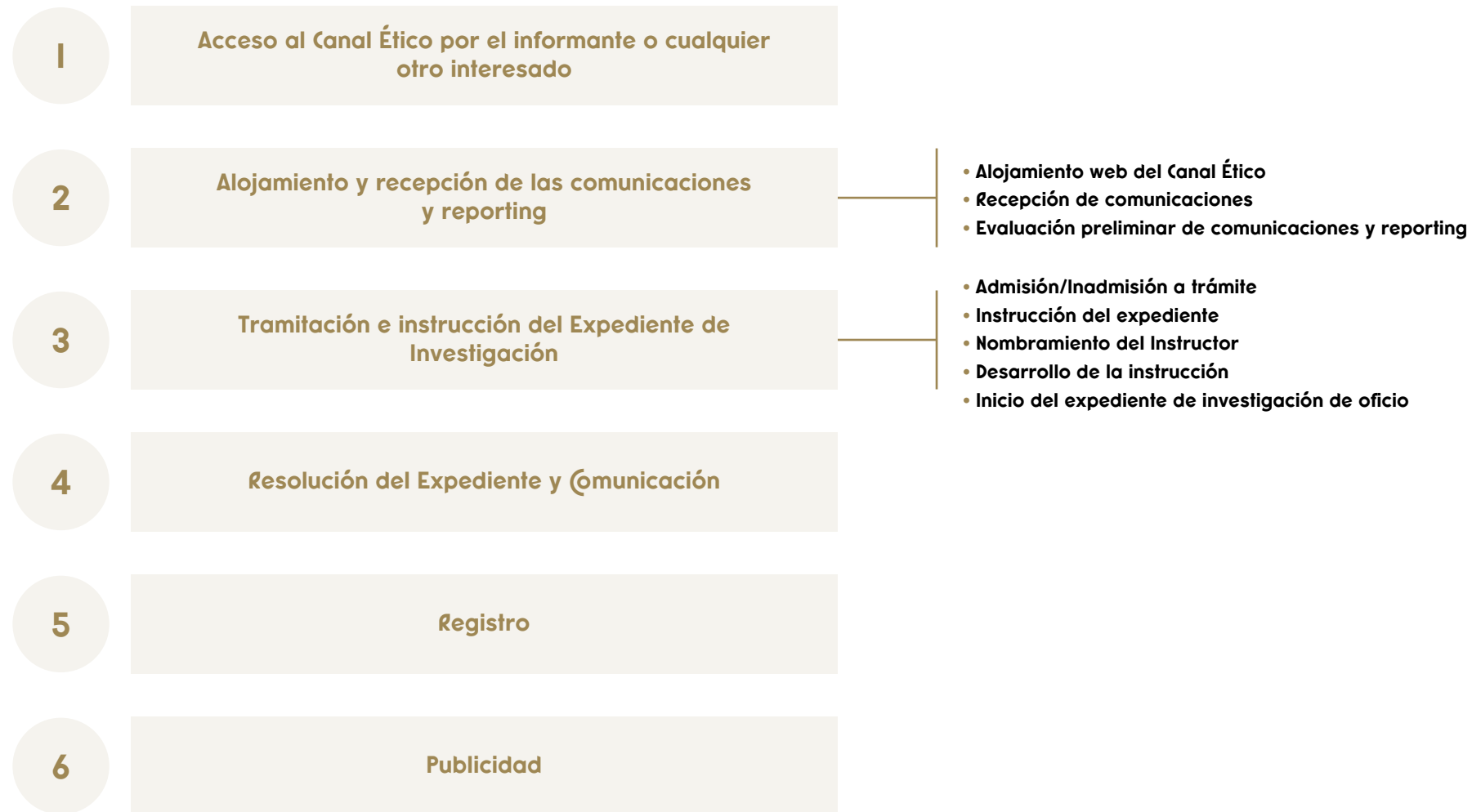


Funciones del Gestor Externo del Sistema

- 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.

CUESTIONES CLAVE DEL PROCEDIMIENTO DEL SII Y DEL CANAL ÉTICO
BLOQUE V: ¿CUÁLES SON LOS CANALES DE INFORMACIÓN DEL SII?





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 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

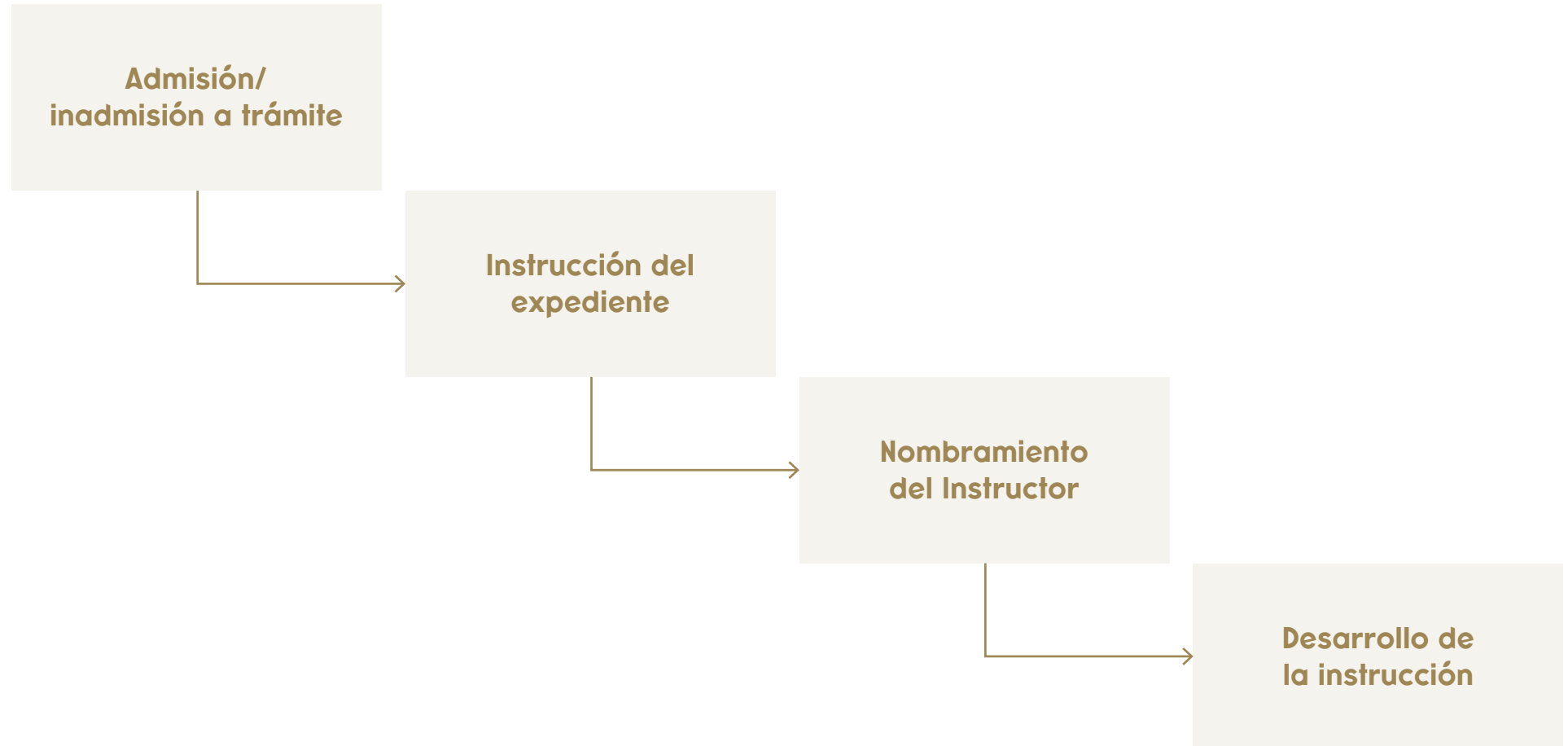


Se garantiza la **confidencialidad**

- (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.

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>

