

REGLAMENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (INCLUYE CANAL DE DENUNCIAS)

GRUPO CEVASA

<u>CONTROL MODIFICACIONES</u>		
Edición	Fecha	Descripción
0		Edición inicial. Aprobación Consejo A.
1	06.09.23	Adecuación normativa



INDICE

I.- DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Ámbito de aplicación
- Artículo 3. Publicación, difusión y comunicación del Reglamento
- Artículo 4. Interpretación y revisión

II.- ORGANOS COMPETENTES

- Artículo 5. Competencias del Presidente del Comité de Auditoría
- Artículo 6. Delegaciones de competencia y sustitución en el ejercicio de competencias

III.- CANALES INTERNOS DE COMUNICACION Y TIPOS DE DENUNCIA

- Artículo 7. Canales de Comunicación (Canal de Denuncias) y requisitos de presentación de la denuncia
- Artículo 8. Hechos denunciables
- Artículo 9. Denuncias falsas

IV.- TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS

- Artículo 10. Recepción de las denuncias
- Artículo 11. Comunicación de admisión/inadmisión a trámite de las denuncias
- Artículo 12. Investigación de los hechos denunciados
- Artículo 13. Propuestas de resolución
- Artículo 14. Resolución
- Artículo 15. Ejecución de las resoluciones

V.- GARANTÍAS Y PRINCIPIOS INFORMADORES DEL PROCEDIMIENTO

- Artículo 16. Conflictos de interés
- Artículo 17. Confidencialidad
- Artículo 18. Prohibición de represalias
- Artículo 19. Protección del denunciado

VI.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Artículo 20. Tratamiento de datos de carácter personal
- Artículo 21. Deber de información
- Artículo 22. Conservación de los datos

VII.- INFORMACION Y DOCUMENTACION

- Artículo 23. Información al Consejo de Administración
- Artículo 24. Documentación de los expedientes

VIII.- DISPOSICION FINAL

- Artículo 25.- Aprobación y entrada en vigor



I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer de manera precisa los criterios que rigen el uso y la gestión de los diferentes canales internos de comunicación. Estos canales permiten a los Miembros del Grupo Cevasa, Socios de negocio y Terceros remitir Informaciones y/o Denuncias sobre potenciales Infracciones que puedan surgir en el seno de la Organización.

También tiene como finalidad fortalecer la cultura de la información y de la responsabilidad, estableciéndolas como mecanismos primordiales para la prevención y detección temprana de posibles irregularidades.

En coherencia con las directrices del Código Ético del Grupo CEVASA y en el marco del Sistema Integral de Riesgos, se detallan los diferentes canales para estos propósitos. Estos abarcan desde el simple reporte al superior jerárquico -quien está obligado a comunicarlo- hasta la utilización del Canal de Denuncias WEB del Grupo CEVASA.

En el Reglamento se procede a regular el funcionamiento del Sistema interno de información y Protección del Informante (en adelante el Sistema"). Este Sistema incluye los diferentes canales internos de comunicación (entre ellos el Canal web de denuncias como un mecanismo formal para la comunicación, consulta o denuncia de irregularidades. También se detalla el procedimiento que debe seguirse para la realización y tramitación de las denuncias que se reciban, las competencias de la persona encargada de tramitarlas y resolverlas, y las garantías tanto para el denunciante como el denunciado en el procedimiento.

Las consultas, dudas, sugerencias o quejas u otras cuestiones ajenas a las denuncias que se tramitan por los diferentes canales internos de comunicación (entre ellos el Canal de denuncias en WEB) deberán dirigirse, en primer lugar, al superior jerárquico, y en su defecto a las personas que se indican en el Código Ético en función de la materia que se trate.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El Reglamento del Sistema interno de información (que abarca tanto el canal para la recepción de las Comunicaciones de infracciones, como el Responsable del Sistema y el procedimiento de gestión de las informaciones recibidas), del mismo modo que el Código Ético, es de aplicación a COMPAÑÍA ESPAÑOLA DE VIVIENDAS EN ALQUILER, S.A, matriz del Grupo CEVASA, y a todas sus compañías filiales así como a todos los consejeros, directivos y empleados, independientemente de su relación profesional o laboral, denominados en lo sucesivo, de forma general como "Miembros de la Organización", así como a todos los colaboradores, proveedores, y demás personas físicas o jurídicas que presten servicios al Grupo CEVASA, quienes deberán actuar también de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento y en el Código Ético.

El Reglamento se aplica a todas aquellas actuaciones susceptibles de ser denunciadas en caso de incumplimientos de la legalidad, del Código Ético, de las normativas y procedimientos internos y de los procedimientos de obligado cumplimiento legal y normativo comprendidos en el conjunto del Sistema Integral de Gestión de Riesgos del Grupo CEVASA.

El procedimiento de denuncia que regula este Reglamento es el medio para la denuncia de hechos o incumplimientos especialmente graves y que pudieran dar lugar a una eventual responsabilidad de cualquier sociedad del Grupo CEVASA.



También serán objeto de tramitación conforme a este Reglamento aquellos eventuales incumplimientos que, sin ser especialmente graves, sí pudieran suponer una infracción o incumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código Ético, o un incumplimiento legal o normativo, para cuya resolución se estará al caso concreto y a la decisión de la cuestión de la forma más razonable, rápida y pacífica.

Artículo 3. Publicación, difusión y comunicación del Reglamento

El presente Reglamento, así como sus actualizaciones, será debidamente puesto a disposición, publicado y comunicado tanto a los Miembros de la Organización como a los colaboradores, proveedores, y demás personas físicas o jurídicas que presten servicios al Grupo CEVASA.

En el caso de futuras incorporaciones o de relaciones comerciales con nuevos proveedores, colaboradores, etc., en el sentido indicado en el artículo precedente, se informará y formará sobre la existencia del Código Ético y del presente Reglamento así como sobre el funcionamiento del procedimiento y tramitación de las Comunicaciones recibidas a través de los diferentes canales que integran Sistema interno de información.

El presente documento estará a disposición de quien lo solicite y será accesible a través de la web corporativa del Grupo CEVASA.

Artículo 4. Interpretación y revisión

La interpretación del Código Ético y del presente Reglamento corresponderá al Presidente del Comité de Auditoría quien, en su caso, y a la vista de las observaciones, alegaciones o solicitudes de aclaración que se puedan plantear, propondrá su revisión y adaptación.

II.- ORGANOS COMPETENTES

Artículo 5. Competencias de la Presidencia del Comité de Auditoría

Se establece como persona competente y responsable del Sistema, para la recepción y tramitación de las comunicaciones y/o denuncias recibidas, la que ostente la Presidencia del Comité de Auditoría del Grupo CEVASA.

Esta competencia incluye:

- el estudio previo de la denuncia, su análisis y su admisión o no a trámite;
- el inicio de oficio la investigación de aquellos incumplimientos que, habiendo sido denunciados o sin haber sido formalmente denunciados, hayan llegado a su conocimiento;
- la determinación de la existencia o inexistencia de conflictos de interés en la tramitación de la denuncia que se trate;
- la investigación de los hechos realizando cuantas diligencias, pruebas y actuaciones considere oportunas;
- el acceso a la documentación que corresponda, entrevistarse con quien se considere necesario o conveniente incluido el denunciante, testigos y/o peritos, así como con investigadores contratados al efecto;
- la adopción de la resolución que ponga fin al procedimiento, y
- la realización los trámites que correspondan a fin de ejecutar las resoluciones adoptadas.



Artículo 6. Delegaciones y sustitución en el ejercicio de competencias

La persona que ejerza la Presidencia del Comité de Auditoría podrá delegar el ejercicio de las competencias que este Reglamento le asigna. Toda delegación deberá ser expresa y realizarse con carácter previo al inicio del procedimiento.

Si considerara que se pudiera encontrar ante una situación de conflicto de intereses que pudiese suponer un menoscabo a las garantías e imparcialidad de su actuación respecto a una concreta denuncia, se abstendrá de intervenir en el procedimiento tan pronto lo advierta y será sustituido por el consejero del Comité de Auditoría con mayor antigüedad en el cargo de miembro de tal comité.

El denunciante podrá poner de manifiesto la concurrencia del potencial conflicto de intereses respecto a la persona que ejerza la Presidencia del Comité de Auditoría en su denuncia o en cualquier comunicación posterior dirigida a cualquier miembro del Consejo de Administración.

III.- TIPOS DE DENUNCIA Y SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Artículo 7. Canales de Comunicación y requisitos de presentación de la denuncia

Las comunicaciones sobre la posible infracción podrán ser presentadas tanto de forma escrita como de manera verbal, de acuerdo con los procedimientos y canales establecidos en los siguientes apartados. Se permite la opción de realizar denuncias anónimas, no siendo obligatorio identificarse en el campo nombre. No obstante, si el remitente desea se le comunique información acerca de la gestión de su notificación y la resolución del asunto objeto de la misma deberá facilitar un correo electrónico.

7.1. De forma escrita.

Podrán ser presentadas de forma escrita mediante correo electrónico, formulario/aplicativo web, correo postal y correo interno.

7.1.1 Vía correo electrónico. Las denuncias escritas se podrán interponer vía correo electrónico mediante su envío a la dirección canaldedenuncias@cevasa.com, donde las mismas se recepcionarán y desde la cual se gestionarán y tramitarán, de conformidad con lo dispuesto en los apartados siguientes.

7.1.2 Vía formulario/aplicativo web. El canal telemático accesible a través de la web corporativa <https://www.cevasa.com/responsabilidad-social-y-codigo-etico/canal-de-denuncias/>, CANAL DE DENUNCIAS, será preferentemente el medio a través del cual se harán llegar al órgano competente las denuncias que se planteen por parte de los Miembros de la Organización, socios, colaboradores, proveedores, clientes, etc.

Este canal se encuentra alojado en servidores del Grupo CEVASA y cumplen con lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad, y con todos los requisitos del Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales.

De conformidad con la Ley 2/2023 de 20 de febrero reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, la admisión de denuncias a través del Canal de denuncias del Grupo podrá gestionarse por un tercero externo,



mientras que la apertura, investigación y tramitación de la misma se lleva a cabo por la persona que ostenta la Presidencia del Comité de Auditoría del Grupo. La gestión realizada por el tercero, que tiene la consideración de encargado de tratamiento a efectos de la legislación sobre protección de datos, garantiza que los datos personales del denunciante (correo electrónico, IP) que quiera permanecer en el anonimato, no se cedan al Grupo.

7.1.3 Vía correo postal ordinario. Asimismo, las denuncias que sean interpuestas en forma escrita podrán ser presentadas mediante correo postal ordinario a la siguiente dirección:

CEVASA
Presidencia del Comité de Auditoría
Avda. Meridiana, 350 6ª planta
08027 Barcelona

7.1.4. Vía correo interno. Igualmente, las denuncias en forma escrita podrán ser interpuestas mediante correo interno. Dichas denuncias podrán ser presentadas en el buzón de correo del superior jerárquico del denunciante.

Las denuncias que se remitan deberán indicar, como mínimo, los siguientes aspectos,:

- **Identificación del denunciante (salvo que la denuncia sea de carácter anónimo):** Nombre completo, documento de identidad, sociedad del Grupo CEVASA para la que trabaja o con la que tiene relación de negocio.
- **Datos de contacto del denunciante (salvo que la denuncia sea de carácter anónimo):** e-mail, teléfono.
- **Identificación del denunciado:** Nombre completo, si es posible conocer la identidad, y sociedad filial del Grupo CEVASA con la que se relaciona el denunciado con indicación, en la medida de lo posible, del departamento o lugar de trabajo.
- **Descripción de los hechos denunciados** con el mayor detalle posible.
- **Documentación o prueba que apoye la denuncia**, aunque sea de forma indiciaria, caso de disponer de ella.

Con anterioridad al envío de la denuncia, el denunciante deberá haber confirmado que ha leído, conocido y aceptado el presente Reglamento y en el caso de presentarla por el Canal WEB, confirmar todo lo anterior, en el recuadro habilitado al efecto y que, del mismo modo, consiente que sus datos personales serán objeto de tratamiento y protección conforme a la normativa sobre protección de datos de carácter personal, quedando igualmente protegidos los datos personales que se proporcionen de la persona denunciada.

En el mismo sentido, y para el caso de envío de la denuncia remitida por vía postal, el denunciante deberá prestar su consentimiento en los mismos términos que si se hiciese por vía electrónica.

Una vez enviada y recibida la denuncia en los términos descritos, el denunciante deberá recibir una confirmación de la recepción de la denuncia.

7.2 Denuncias verbales



El Grupo Cevasa habilitará los correspondientes canales para poder realizar una Comunicación verbal(en caso de Denuncias o Consultas interpuestas por Miembros de la Organización) a través de los siguientes medios:

- Superior directo o un miembro de dirección del Grupo Cevasa
- Vía telefónica u otros sistemas de mensajería de voz

También será posible que el Informante solicite una reunión presencial con el Presidente del Comité de Auditoría en el plazo de siete días desde la solicitud

Las denuncias verbales serán interpuestas por parte de la persona denunciante ante la/s persona/s u órgano designado/a/as en el presente Reglamento, que levantará/n acta escrita en la que se recogerá y se hará constar de manera literal el contenido íntegro de la misma.

En situaciones de comunicaciones verbales, será imperativo informar al Informante previamente sobre la grabación o transcripción de la conversación. Además, se le proporcionará detalles acerca del tratamiento de sus datos, todo ello en concordancia con las normativas de protección de datos vigentes.

El Grupo CEVASA comunica que cualquier persona que desee Comunicar/Denunciar posibles infracciones también tiene a su disposición canales de comunicación externos, los cuales son reconocidos por las autoridades competentes, relacionándose, como son entre otros:

- Asuntos relacionados con los mercados de valores (Formulario denuncias (cnmvv.es).
- Casos vinculados al lavado de dinero y financiamiento del terrorismo (Comunicación por indicio /Sepblac).
- Situaciones relacionadas con infracciones tributarias (Agencia Tributaria: Denuncias).
- Asuntos relacionados con la protección de datos personales (Agencia Protección de Datos: Denuncias)

Igualmente, el Grupo CEVASA pone en conocimiento de los posibles Informantes de la existencia de un ente gubernamental conocido como la "Autoridad Independiente de Protección al Informante", a quien también se pueden dirigir.

Artículo 8. Hechos denunciabiles

Al efecto de poder describir con mayor claridad los hechos denunciados, el denunciante debería haber consultado el Código Ético a fin de poder concretar la infracción o quebranto denunciado haciendo referencia, en la medida de lo posible, a la disposición concreta.

En la propia web del Grupo CEVASA estará a disposición del denunciante el Código Ético en todo momento a fin de que pueda constatar y concretar la procedencia de la remisión o no de una denuncia por unos determinados hechos.

La relación principal de hechos denunciabiles, a modo enunciativo y no exhaustivo, se relacionan a continuación:

- Infracciones en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- Intimidación, acoso y abuso.
- Infracción de la protección de la información personal.
- Infracciones en las relaciones comerciales.



- Conflictos de interés.
- Sobornos, corrupción.
- Quebrantos a la protección de activos y propiedades.
- Infracciones respecto a información sensible y confidencial.
- Vulneraciones de derecho de la competencia.
- Realización de operaciones con información privilegiada.
- Vulneraciones de derechos humanos.
- Quebrantos en la gestión ambiental.
- Blanqueo de capitales.

Adicionalmente, las infracciones abarcadas por este Reglamento corresponden a conductas, acciones u omisiones que contravienen las regulaciones aplicables al Grupo Cevasa. Esto incluye, entre otros, cualquier infracción de las normativas europeas, infracciones penales, faltas administrativas graves o muy graves, así como incumplimientos en temas laborales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, tal como lo establece la Ley de febrero de 2023.

Artículo 9. Denuncias falsas

Las personas denunciantes asumen un deber de veracidad en relación con los hechos objeto de denuncia y de colaboración con su averiguación y esclarecimiento. La salvaguarda y el respaldo otorgados por el Grupo Cevasa estarán condicionados a que el denunciante haya presentado la denuncia de manera sincera y de buena fe. Aquellas personas que deliberada y conscientemente suministren información incorrecta o engañosa no serán beneficiarios del respaldo o protección por parte de CEVASA.

A fin de evitar la utilización fraudulenta de los Canales habilitados se establece la prohibición expresa del envío de denuncias falsas.

Así, se entenderá que se está ante una denuncia falsa cuando indique datos falsos, carezca de justificación o responda de forma clara a la mala fe del denunciante faltando a la verdad y con un claro ánimo de perjudicar al denunciado.

En caso de apreciarse la remisión de una denuncia falsa, y al margen de la comunicación de su inadmisión, se podrán llevar a cabo las medidas que se consideren oportunas. El Grupo CEVASA llevará a cabo un análisis minucioso de cada caso particular para determinar la aplicación de medidas disciplinarias adecuadas en el caso de miembros de la Organización, o de medidas comerciales en relación a socios comerciales y terceros que hayan presentado comunicaciones de mala fe.

IV.- TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS

Artículo 10. Recepción de las denuncias

En el caso de denuncias no anónimas en las que sea imposible el contacto con el denunciante, de forma inmediata tras la recepción de una denuncia NO ANONIMA se remitirá al denunciante un acuse de recibo indicando la recepción de la denuncia o comunicación, con indicación de que los datos personales del denunciante y los que se proporcionen de la persona denunciada serán objeto de tratamiento y protección conforme a la normativa sobre protección de datos de carácter personal.



En el caso de denuncias anónimas recibidas mediante el Canal Web, el sistema confirmará en la pantalla la recepción de la denuncia.

Una vez producida la recepción de la denuncia, se le asignará un número de referencia y la Presidencia del Comité de Auditoría procederá a su estudio preliminar para determinar si procede o no su admisión en un plazo máximo de siete (7) días. A los efectos de este Reglamento, los plazos señalados por días se considerarán días hábiles exclusivamente. Se consideran días inhábiles sábados, domingos y cualquier festivo en la localidad de Barcelona.

Artículo 11. Comunicación de admisión/inadmisión a trámite de las denuncias no anónimas o semianónimas

A partir del séptimo día desde la recepción de la denuncia, el Presidente del Comité de Auditoría dispondrá de un plazo de tres (3) días para comunicar de forma fehaciente al denunciante la admisión o inadmisión de la denuncia de forma que conste la recepción por el interesado.

En caso de admitirse la denuncia, la comunicación podrá hacer referencia a los trámites de investigación y prueba que en su caso correspondan.

En caso de inadmisión a trámite de una denuncia se indicará en la comunicación el motivo de inadmisión. Para el caso de no tratarse de materias susceptibles de tramitación por el Canal de denuncias, se informará de ello al denunciante, informándole de si la cuestión se va a remitir al departamento u órgano que corresponda del Grupo CEVASA.

Artículo 12. Investigación de los hechos denunciados

Admitida a trámite una denuncia, el Presidente del Comité de Auditoría procederá a la investigación de los hechos denunciados para lo cual dispondrá de un plazo de un (1) mes. El plazo podrá ser de tres (3) meses para aquellas cuestiones que revistan especial complejidad.

En estos plazos, la Presidencia del Comité de Auditoría podrá realizar cuantas diligencias y actuaciones de investigación estime convenientes y dispondrá de los recursos económicos necesarios para la realización de estas actuaciones. Podrá ordenar a cualquiera de las personas habilitadas en el Grupo que se realicen pagos y se atiendan facturas que vengan referenciadas exclusivamente con el número de referencia de la denuncia.

Entre las actuaciones o diligencias de prueba a realizar se incluyen el acceso a la documentación que sea necesaria, entrevista con el denunciante, audiencia del denunciado, interrogatorio de testigos o, incluso, la contratación de profesionales externos.

Para la realización de las actuaciones de investigación, y ante la necesidad de recabar información interna, todo el personal del Grupo CEVASA deberá prestar la máxima colaboración guardando la confidencialidad sobre las informaciones.



Artículo 13. Propuestas de resolución

Una vez finalizadas las actuaciones de investigación, la Presidencia del Comité de Auditoría deberá redactar una propuesta de resolución que dispondrá o bien el archivo de la cuestión o bien indicará, en su caso, las medidas que correspondan.

Dicha propuesta de resolución será, en la medida de lo necesario o conveniente, comunicada y puesta de manifiesto al denunciante, si fuera posible, a fin de que pueda formular si lo desea las alegaciones que considere oportunas en el plazo máximo de siete (7) días.

Artículo 14. Resolución

Transcurrido el trámite previsto en el artículo precedente, la Presidencia del Comité de Auditoría procederá a emitir la resolución que corresponda en el plazo de quince (15) días.

La resolución, debidamente motivada, podrá disponer o bien el archivo de las actuaciones o bien las medidas de todo orden que correspondan y será comunicada al interesado, salvo que la denuncia sea anónima, de forma que conste de forma fehaciente su recepción.

Artículo 15. Ejecución de las resoluciones

Para la ejecución de las resoluciones será necesaria la comunicación por parte del Presidente del Comité de Auditoría a la Dirección General, la cual dispondrá lo conducente a fin de llevar a debido efecto la resolución, en especial, comunicando al departamento correspondiente las medidas que deban aplicarse o desarrollarse.

En el plazo máximo de tres (3) meses desde la comunicación de la resolución deberán haberse llevado a cabo las acciones tendentes a su ejecución salvo que, por cuestiones debidamente justificadas, deba demorarse dicha ejecución en un plazo superior que será justificado en la medida de lo posible.

En caso de que la resolución determine que los hechos denunciados son constitutivos de un ilícito penal tipificado en el Código Penal, se dará traslado de la cuestión a la Dirección General a fin de poner los hechos en conocimiento de la autoridad policial o judicial, incluyendo los resultados de la investigación y demás actuaciones desarrolladas para que pueda tramitarse el procedimiento penal correspondiente, pudiendo personarse incluso la sociedad afectada del Grupo CEVASA como acusación particular.

V.- GARANTÍAS Y PRINCIPIOS INFORMADORES DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 16. Conflictos de interés

De conformidad con lo previsto en el artículo 6, para el caso que en el estudio previo de la denuncia la persona que ejerza la Presidencia del Comité de Auditoría aprecie la existencia de un conflicto de interés que pudiese suponer un menoscabo a las más elementales garantías e imparcialidad del Presidente del Comité de Auditoría, éste se abstendrá de participar en la tramitación del expediente y se procederá a su sustitución.

Ante una situación de conflicto de interés, además, se abstendrá de participar en todo acuerdo o decisión en el seno del Grupo CEVASA que pueda interferir con la denuncia en tramitación o en la adopción de resolución alguna relacionada con la denuncia.



Artículo 17. Confidencialidad

Tal y como previene de forma general el Código Ético, existe una obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información a la que se acceda del Grupo CEVASA.

Ello implica también la protección de toda información que pueda considerarse sensible y confidencial en la tramitación de una denuncia concreta salvo que su divulgación, revelación o cesión esté autorizada o deba ser divulgada por imperativo legal, en especial por tener que ejecutarse o elevar a la autoridad policial o judicial.

Toda persona legitimada para participar en el expediente deberá mantener la confidencialidad de la información recibida o conocida, por lo que no puede divulgar a terceros la información conocida en el ejercicio de sus funciones, en especial la relativa a los datos personales.

Se aplicará en estos casos lo dispuesto en el Manual de procedimientos internos relativos a cuestiones de abuso de mercado y los mercados de valores de CEVASA respecto a información privilegiada y medidas de seguridad para la custodia, archivo, acceso, reproducción y distribución de la dicha información, de forma que se limite el acceso a los documentos o informaciones.

Tanto en la investigación como, en su caso, en la imposición de las medidas disciplinarias, correctoras y sancionadoras que correspondan en el marco de los procedimientos tramitados deberá guardarse una estricta confidencialidad.

La Presidencia del Comité de Auditoría velará por el cumplimiento de este deber de confidencialidad y podrá investigar cualquier infracción del secreto y confidencialidad de la tramitación.

Para el debido cumplimiento del deber de confidencialidad, se dispondrá de la aplicación de las medidas de seguridad informáticas suficientes que permitan el tratamiento confidencial de las denuncias y del procedimiento de gestión de informaciones.

De igual modo, y en toda tramitación de un expediente de denuncia se procederá a la firma de un documento de confidencialidad con las personas implicadas en el expediente y que intervengan en el mismo.

Por último, en cumplimiento de la normativa de protección de datos, y a fin de preservar el derecho de acceso a los datos, únicamente se permitirá el acceso a los datos personales propios de la persona que solicita acceso que obren en el expediente preservando así los datos de los demás implicados. En todo caso, el Sistema Interno de Información garantizará que no se recoge ningún dato de carácter personal de aquellos informantes que desean formalizar sus comunicaciones de manera anónima.

Artículo 18. Prohibición de represalias

De conformidad con lo previsto en el Código Ético, hay una obligación de cuidar que nadie que comunique incumplimientos, de buena fe, sufra represalias.

Así, queda prohibida la adopción de cualquier tipo de represalia, penalización o acción disciplinaria contra aquellas personas que remitan una denuncia de buena fe.

La comunicación "de buena fe" comporta aportar información de forma honesta, completa y precisa, incluso aun cuando si posteriormente se demuestra que la información, pregunta o denuncia no tenía fundamento o era errónea.



No obstante lo anterior, si la información se proporciona de mala fe o alterando o falseando la realidad, sí que podría tener consecuencias legales al quebrar esta honestidad exigible, procediendo de igual modo que ante las denuncias falsas (art. 9).

El Grupo CEVASA se compromete a proporcionar protección y respaldo tanto al Informante de buena fe como a las partes interesadas, mitigando cualquier posible perjuicio que puedan enfrentar al informar acerca de posibles infracciones de las que tengan conocimiento. Esta salvaguarda conlleva la implementación de medidas razonables destinadas a prevenir daños y salvaguardar la confidencialidad tanto del informante como de las partes interesadas.

El respaldo brindado también implica fomentar y tranquilizar al Informante o a las partes interesadas, reafirmando la importancia de reportar irregularidades, así como adoptar acciones para contribuir a su bienestar.

Artículo 19. Protección del denunciado

En la tramitación de las denuncias y en la realización de las investigaciones que lleve a cabo la Presidencia del Comité de Auditoría, se respetarán en todo momento los derechos que asisten al denunciado, en especial, la presunción de inocencia y el principio de defensa y contradicción.

Por ello, y si el denunciado lo solicitase podrá realizar las actuaciones que correspondan en el marco del procedimiento asesorado por el representante de los trabajadores o por otro empleado del Grupo CEVASA de su confianza y podrá alegar y probar lo que considere oportuno en todo momento en su defensa, incluso, de forma excepcional, presentando en plazo superior documentos o pruebas no disponibles en el plazo previsto para el trámite de investigación o de alegaciones siempre y cuando se trate de hechos nuevos o documentos nuevos antes desconocidos o que no hubiese sido posible aportar con anterioridad.

Por último, y también para preservar los derechos del denunciado, las actuaciones de investigación a desarrollar por la Presidencia del Comité de Auditoría se llevarán a cabo en todo caso respetando la legalidad de forma que sea posible su aportación a un procedimiento judicial en su caso.

VI.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Artículo 20. Tratamiento de datos de carácter personal

Todas y cada una de las actuaciones que se desarrollen en el marco del procedimiento previsto se realizarán cumpliendo la normativa de protección de datos.

Por ello, todos los datos que se aporten y sean incorporados a un expediente por unos hechos denunciados se corresponderán con aquellos que sean imprescindibles para la determinación de los hechos y sin que quepa utilizarlos para finalidades distintas. No se recopilarán datos personales cuya relevancia no esté claramente justificada para el tratamiento de una información específica. En caso de que, por error, se recopilen dichos datos, serán eliminados de manera inmediata.

Las partes intervinientes en el expediente podrán ejercer, por tanto, los derechos contemplados en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En cualquier caso, los datos incorporados serán objeto de tratamiento en el marco del procedimiento de protección de datos de carácter personal del Grupo CEVASA y únicamente serán



comunicados a las personas legitimadas para acceder a dichos los datos personales contenidos en el Sistema Interno de Información a fin de tramitar una concreta medida en ejecución de la resolución que se dicte.

Las comunicaciones recibidas por otras vías diferentes al canal de denuncias deberán eliminarse inmediatamente después de informar al Responsable del Sistema.

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema de información quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

- a) El Responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente.
- b) El responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- c) El responsable de los servicios jurídicos de la entidad u organismo, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- d) Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen. e) El delegado de protección de datos.

Los usuarios del canal de denuncias pueden ejercitar, siempre que resulten de aplicación, los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad respecto de sus datos personales en él recogidos mediante comunicación escrita al Grupo CEVASA en su domicilio social, acreditando suficientemente su identidad, e identificándose como usuario del Canal de Denuncias.

Artículo 21. Deber de información

En la tramitación de una denuncia se informará al denunciante (salvo en los casos de denuncia anónima) y al denunciado y, en su caso, a los posibles implicados, de la recepción de la denuncia, del tratamiento de sus datos y de la realización de una investigación por los hechos denunciados así como del resultado final de la misma.

No obstante, la comunicación de la denuncia al denunciado podrá retrasarse siempre y cuando exista un riesgo de destrucción de pruebas o cuando la comunicación de la recepción de la denuncia pueda poner en riesgo la investigación.

En todo caso, la omisión de la comunicación de la recepción de la denuncia al denunciado no podrá demorarse en más de tres (3) meses.

De igual manera, a excepción de las denuncias anónimas, el denunciante tendrá el derecho de ser notificado sobre la recepción inicial y el seguimiento posterior de la denuncia, así como del desenlace final de dicha gestión. Sin embargo, en consonancia con las directrices de confidencialidad aplicadas al canal de denuncias, se deberá mantener el mismo nivel de reserva con respecto a la información compartida con el denunciante en todo momento.

Artículo 22. Conservación de los datos

Todos los datos recabados de las denuncias que sean archivadas o no se admitan a trámite deberán ser eliminados sin que se incorporen a ningún fichero o soporte.

En el caso de admitirse a trámite una denuncia que resulte finalmente archivada tras la investigación, se procederá a la conservación de los datos por un plazo máximo de tres (3) meses.

En el caso de no admitirse a trámite la denuncia por no tratarse de materias susceptibles de tramitación por los canales de comunicación de infracciones, se indicará o remitirá la cuestión al



interesado, al departamento u órgano que corresponda del Grupo CEVASA (art. 11) y se conservarán los datos únicamente en aquello que sea imprescindible, en especial a efectos de trasladar unos hechos denunciados a la autoridad policial o judicial caso de que los hechos sean constitutivos de un ilícito penal tipificado en el Código Penal, para lo cual se procederá de conformidad con lo previsto en el art. 15.

Para el caso que el procedimiento se desarrolle y finalice con una resolución que imponga medidas se conservarán los datos hasta que finalicen los plazos de prescripción de las posibles acciones que pudieren derivarse de la ejecución de la resolución.

La información que se disponga tras la presentación de la Comunicación estará custodiada por la Presidencia del Comité de Auditoría y será suprimida, bloqueada o anonimizada finalizados los plazos legales y de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales y demás normativa de aplicación.

VII.- INFORMACION Y DOCUMENTACION

Artículo 23. Información al Consejo de Administración

De forma periódica, y como mínimo una vez al año, el Presidente del Comité de Auditoría informará al Consejo de Administración sobre el número de denuncias tramitadas y archivadas, la tipología de las mismas, así como de la necesidad de adopción de medidas adicionales o complementarias a fin de mejorar, en su caso, la tramitación de los procedimientos.

En caso de que se hayan producido resoluciones que determinen la imposición de sanciones o conlleven acciones judiciales, o cuando haya un riesgo de una eventual exigencia de responsabilidad para alguna sociedad del Grupo CEVASA, se pondrá tal circunstancia en conocimiento del Consejo de Administración a los efectos correspondientes y se trasladará la cuestión a los asesores jurídicos.

Artículo 24. Documentación de los expedientes

Los expedientes derivados de la tramitación de las denuncias serán documentados y registrados con un número de referencia individual por parte del Presidente del Comité de Auditoría, y se les aplicará medidas de seguridad para la custodia, archivo, acceso, reproducción y distribución de la información, que se establecen para la información confidencial en el Manual de procedimientos internos relativos a cuestiones de abuso de mercado y los mercados de valores de CEVASA.

El Grupo CEVASA mantendrá un Libro-Registro de todas las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar. Este Registro se mantendrá de forma confidencial y no se conservarán por más tiempo de lo necesario y en todo caso por el tiempo que sea necesario cumplir con cualquier requisito legal de aplicación.



Av. Meridiana, 350 5a planta
08027 Barcelona
Tel. +34 932 744 884
cevasa@cevasa.com
www.cevasa.com

VIII.- DISPOSICION FINAL

Artículo 25.- Aprobación, adaptación y entrada en vigor

El presente Reglamento, incluyendo todas las modificaciones incorporadas para reflejar las nuevas disposiciones legales establecidas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, se considera aprobado y entra en vigor a partir de la fecha de su aprobación por parte del Consejo de Administración del Grupo CEVASA.