POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE

En Tordesillas, en la fecha de las firmas electrónicas.

GRUPO PRIA, S.L. y las entidades que integran el GRUPO realizan sus actividades y operaciones con observancia a las leyes y normas sectoriales, implementando políticas y protocolos internos enfocados tanto a actuar cumpliendo las normas, como a evitar la comisión de cualquier tipo de ilícito.

En observancia de lo dispuesto 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**, GRUPO PRIA, S.L aprueba la presente Política, dando así cumplimiento a lo establecido en el artículo 5.2.h) del referido texto legal, la cual será de aplicación para el resto de las empresas del Grupo:

i. GRUPO PRIA cuenta con un canal interno de información mediante el cual las personas sujetas, clientes o terceros de cualquiera de las entidades que componen GRUPO PRIA, S.L. pueden plantear las dudas que les surjan en relación con la interpretación del Código de Ética y de Conducta del Grupo, del Manual de *compliance*, o el resto de normativa interna de la entidad.

ii. Adicionalmente, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 2/2023, las personas y entidades referidas en el párrafo anterior, podrán utilizar el canal interno de información para comunicar las infracciones administrativas graves o muy graves, así como los ilícitos penales que consideren que están siendo cometidos en el seno del GRUPO PRIA.

iii. El canal interno de información se constituye como el cauce preferente para la comunicación de ilícitos e incumplimientos para cualquiera de las entidades de GRUPO PRIA, S.L., e integra cualesquiera otros canales de comunicación previamente existentes en el seno de las diferentes compañías.

iv. El sistema interno de información se rige por el principio de confidencialidad, el respeto a los derechos de denunciante y denunciado, y por la debida protección al informante de las infracciones.

v. GRUPO PRIA garantiza la confidencialidad de las informaciones que se gestionan a través del sistema interno de información y cumple con la normativa aplicable en materia de Protección de Datos, en concreto con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

vi. La persona afectada/denunciada tendrá derecho a ser informada de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oída.

vii. Se exigirá de todas las partes involucradas en la investigación el máximo respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas/denunciadas.

viii. Toda persona que tenga motivos razonables para comunicar o revelar infracciones gozará de la debida protección y cualquier acción respecto a ella que pueda entenderse como amenaza, discriminación o represalia será sancionada por GRUPO PRIA.

ix. Las denuncias e informaciones recibidas serán investigadas siguiendo el Procedimiento de Gestión de las informaciones recibidas, aprobado por GRUPO PRIA, que reflejará al menos el contenido mínimo exigido por la Ley 2/2023.

x. Las comunicaciones o revelaciones de infracciones que se reciban a través del sistema de información, relacionadas con el acoso laboral (*mobbing*) o acoso sexual, se tramitarán, en su caso, de conformidad con los protocolos específicos que puedan existir.

xi. Cuando hubiera podido trascender la identidad del denunciante y este fuera un empleado de la compañía, cualquier acción contra aquel que pueda entenderse como amenaza, discriminación o represalia por efectuar una delación tendrá, en su caso, la consideración de infracción laboral en los términos establecidos en la legislación vigente que resulte de aplicación.

xii. El Responsable del sistema de información asegurará la disponibilidad de la información y documentación relativa a las denuncias y su gestión para atender los requerimientos de autoridades judiciales y organismos y entes públicos que vengan amparados por la normativa aplicable.

xiii. Los documentos y evidencias que se generen en la gestión del sistema interno de información se almacenarán preferentemente en soportes físicos y/o electrónicos que garanticen su conservación íntegra y eviten la manipulación del contenido.

Y como prueba de conformidad y aceptación con la política expuesta suscriben el presente documento.

_____

BEATRIZ PRIETO PALACIO

Consejo de Administración

_____

NICOLÁS MIGUEL PRIETO PALACIO
Consejo de Administración