PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES

(“*PROCEDIMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS*”)

1. NORMATIVA APLICABLE

1. El presente Procedimiento de Gestión del Canal de Informaciones (“Procedimiento del Canal de Denuncias”) cumple con las exigencias de 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, en especial, con lo dispuesto en el artículo 9 del precitado texto legal.

2. El Canal de Denuncias supone un sistema integrado que da cumplimiento tanto a las exigencias de la Ley 2/2023 como a las obligaciones de Compliance a las que pueden estar sujetas las distintas compañías que integran GRUPO PRIA en virtud de su Manual de compliance y su Código Ético y de Conducta, diseñado siguiendo lo establecido en el Código Penal, y la NORMA UNE 19601.

2. INFORMACIÓN SOBRE CANALES DE DENUNCIA EXTERNOS A LA ORGANIZACIÓN

3. Como consecuencia de la promulgación de la Ley 2/2023 se creará la Autoridad Independiente de Protección del Informante, que contará con su propio Canal de Denuncias externo accesible al público para la denuncia de posibles infracciones administrativas graves o muy graves, así como de hechos delictivos. También las Comunidades Autónomas están facultadas para crear sus propios organismos de protección y canales de denuncia complementarios.

4. Adicionalmente, para denuncias relacionadas con irregularidades graves que pudieran repercutir en los fondos públicos de la Unión Europea (ingresos, gastos o activos de las

instituciones de la Unión), la Comisión Europea cuenta con su propio Canal de Denuncias gestionado por la Oficina de Lucha contra el Fraude (OLAF) a través de su web www.antifraud.ec.europa.eu/index_es

3. CANAL DE DENUNCIAS

3.1. Principios generales.

5. Tal y como se deriva de la Política del Sistema del Gestión de Informaciones de GRUPO PRIA, las personas sujetas tienen la **obligación de informar** de posibles riesgos e incumplimientos al órgano de cumplimiento normativo penal.

6. A través del Canal, tanto terceros como las personas sujetas podrán comunicar, **de buena fe y sobre la base de indicios razonables**, aquellas circunstancias que puedan suponer la materialización de un riesgo penal para GRUPO PRIA, así como incumplimientos o debilidades del modelo de *compliance*.

7. Del mismo modo, aprobada la Política del sistema interno de información y defensa del informante, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 2/2023 en su art. 5, en relación con lo dispuesto en el art. 2, el sistema interno de información constituye la **vía preferente** para informar sobre las infracciones administrativas graves o muy graves, así como de los ilícitos penales que puedan estar cometiéndose en la Compañía.

8. Se garantiza la **confidencialidad o el anonimato** de la identidad de las personas que hagan uso del canal de comunicación.

9. Queda **prohibida cualquier tipo de represalia por la realización de comunicaciones** de incumplimientos, por lo que se tomarán las medidas necesarias para proteger a

aquellos miembros de PRIA, o terceros, que realicen comunicaciones de buena fe y, sobre la base de indicios razonables.

10. Mediante el canal de comunicación, se podrán plantear igualmente **consultas y solicitudes de asesoramiento** por las personas sujetas en relación con el Manual de *compliance*, del Código de Ética y Conducta, el Código Penal o cualquier cuestión que pudiera afectar al cumplimiento normativo.

11. Se garantizará que las personas sujetas **conozcan** los canales de comunicación existentes y los procedimientos que regulan su funcionamiento, fomentando su uso.

12. **Todas las denuncias, sin excepciones, serán investigadas** hasta el final y si el resultado determinará que se están produciendo comportamientos irregulares, éstos tengan consecuencias para el infractor.

13. Las comunicaciones al canal de denuncias se podrán hacer de diversas formas, bien por correo electrónico o bien mediante correo postal.

3.2. Investigación de incumplimientos e irregularidades. Procedimiento.

3.2.1. Principios y normas generales del procedimiento de investigación.

14. GRUPO PRIA asegura la investigación de todas las comunicaciones que se reciban mediante el sistema interno de información.

15. En todos los casos, la decisión sobre la resolución de la denuncia y las medidas a adoptar deberá ser tomada por el COMITÉ DE CUMPLIMIENTO.

16. Todas las denuncias que se reciban deben ser investigadas adecuadamente y resueltas por el órgano designado por la empresa.

17. Finalizada la investigación y resuelta la incidencia, la persona que realizó la denuncia será informada del resultado y se le comunicarán los términos de la resolución adoptada.

18. Toda denuncia o comunicación recibida con trascendencia penal implicará necesariamente el inicio de un expediente por parte del órgano de instrucción.

19. Durante la investigación se adoptarán, en su caso, las medidas cautelares adecuadas para su buen fin; para la efectividad de la resolución que se dictare; y para el respeto de los derechos de los intervinientes. Aunque las medidas pueden ser variadas, se apuntan a título de ejemplo las siguientes:

    i. Trasladar a los sujetos investigados a otro Departamento de manera temporal.

    ii. Modificar las responsabilidades de los sujetos investigados.

    iii. Suspender de empleo o en la prestación de servicios a los sujetos investigados.

20. GRUPO PRIA pondrá a disposición de las investigaciones los recursos materiales y personales que resulten pertinentes, asegurando la autonomía e independencia de la investigación, y obligando a todas las áreas de la empresa que sean requeridas a su plena colaboración.

21. El órgano de cumplimiento normativo penal tiene la obligación de realizar un seguimiento exhaustivo de las investigaciones que estén en marcha, así como de su resultado.

22. Por lo que respecta al **denunciante**, se consignan los siguientes derechos:

    - Confidencialidad o anonimato.
    - Prohibición de represalias.

23. Por lo que respecta al **denunciado**, se consignan los siguientes derechos:

- Presunción de inocencia.
- Derecho de defensa. Este derecho se concreta, a su vez, en los siguientes, entre otros:

- Derecho a ser informado de los hechos que se le atribuyan, así como de cualquier cambio relevante en el objeto de la investigación y de los hechos imputados.

- Derecho de acceso al expediente.

- Derecho a nombrar un abogado o un representante que actúe en su nombre o le asista durante la investigación.

- Derecho de contradicción.

24. En cuanto a **todos los intervinientes** en el procedimiento, se asegura su derecho a la intimidad, al honor, y a la propia imagen, así como la protección de sus datos personales. A este respecto, por lo que respecta a la protección de datos, en lo no regulado en el presente texto resultará de aplicación 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.

25. La comunicación inicial, así como todas las actuaciones posteriores, generarán un **expediente**, al que se asignará un código de identificación, en el que se consignarán los siguientes datos:

a) Fecha de recepción.

b) Código de identificación.

c) Actuaciones desarrolladas.

d) Medidas adoptadas.

e) Fecha de cierre.

26. La gestión de la denuncia, la investigación, y la realización de la Propuesta de Resolución está encomendada al despacho de abogados **Muro & San Juan**, como gestores del sistema interno de información. La resolución le corresponde al responsable del sistema interno de información.

3.2.2. Contenido de las denuncias

27. Los terceros y las personas sujetas pueden realizar las denuncias de los riesgos e incumplimientos detectados, mediante el apartado creado al efecto en la intranet de la empresa; a través del formulario habilitado en la web; o mediante el correo electrónico canaldedenuncias@pria.es. Aunque los medios aquí indicados serán empleados de manera preferente por el denunciante, podrán utilizarse todos aquellos que permitan dejar constancia cierta de los hechos denunciados.

28. La denuncia deberá contener los siguientes datos:

- Identificación del denunciante: nombre completo, número de DNI (NIE o pasaporte) y departamento o empresa a la que pertenece. Ello sin perjuicio de los supuestos en que el denunciante opte por preservar su anonimato, en cuyo caso no será necesario incluir dato identificativo alguno.

- Datos de contacto del denunciante: teléfono y/o dirección de correo electrónico, así como el medio preferente de contacto.

- Identificación del denunciado, en caso de conocer su identidad, o aportación de todos los datos que puedan facilitar su identificación.

- Descripción de los hechos denunciados.

- Documentación soporte de la denuncia, en su caso, o referencias a posibles testigos u otros elementos probatorios que permitan acreditar la realidad de los hechos denunciados y su imputabilidad al sujeto denunciado.

3.2.3. Gestión y admisión a trámite de las denuncias

29. Recibida la denuncia, se le dará al denunciante acuse de recibo en el plazo de siete (7) días naturales. Al tiempo de acusar recibo, **Muro & San Juan** informará al denunciante de la recogida y tratamiento de sus datos personales de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

30. Cuando **Muro & San Juan** considere que la información recibida es insuficiente, al tiempo de acusar recibo solicitará al denunciante su ampliación, detallando los aspectos concretos de la información facilitada que deben ser ampliados. Desde la recepción de la solicitud de ampliación, el denunciante tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles para realizar la ampliación solicitada. En caso de no dar cumplimiento a la solicitud, **Muro & San Juan** tomará la decisión sobre la admisión a trámite en atención a los hechos que obren en la denuncia inicial.

31. En el plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la recepción de la denuncia, el despacho **Muro & San Juan** realizará un examen preliminar sobre la comunicación recibida y la existencia de motivaciones para su admisión (o no) a trámite.

32. Las conclusiones del despacho **Muro & San Juan** sobre el estudio preliminar de la denuncia serán recogidas en un informe. En el informe preliminar, en el caso de que se decida la admisión a trámite, se deberá realizar además un pronunciamiento expreso sobre la conveniencia del informar al denunciado de la denuncia presentada contra su

persona o, en su caso, si procede retrasar esa información por existir sospechas fundadas de que la comunicación podría comprometer la investigación, o exista riesgo de destrucción de pruebas. En cualquier caso, el plazo máximo para informar al denunciado no podrá exceder de tres (3) meses desde la recepción de la denuncia.

33. Únicamente se podrá acordar la **no** admisión a trámite cuando:

    (i) la denuncia no se refiera a alguna de las personas sujetas.

    (ii) los hechos denunciados no sean constitutivos de ilícito penal, infracción administrativa grave o muy grave, o de incumplimiento del Manual de Cumplimiento Normativo Penal o el Código Ético de la compañía.

    (iii) los hechos sean manifiestamente infundados.

34. Una vez adoptada la decisión sobre la admisión a trámite de la denuncia, se informará al denunciante del resultado en el plazo de (5) días hábiles. En el caso de que la denuncia sea inadmitida a trámite, se dejará constancia de la misma en los archivos de la Sociedad de forma anonimizada.

35. En el caso de que se consideren necesarias, en la decisión por la que se acuerde la admisión de la denuncia, se adoptarán las medidas para la protección frente a represalias del denunciante o terceros relacionados con éste, o con los hechos denunciados.

36. En la misma decisión en que se acuerde la admisión a trámite de la denuncia, y cuando por la complejidad de los hechos objeto de la denuncia sea necesario, se determinarán los sujetos que, además del despacho **Muro & San Juan**, se encargarán de la investigación interna.

3.2.4. Vías de comunicación con el informante tras la interposición de denuncia.

37. Cuando la denuncia sea remitida por correo electrónico, podrá utilizarse el email del remitente para establecer contacto posterior con el informante.

38. En caso de que la remisión de la denuncia se realizara a través de formulario web, pero de forma anónima, el denunciante recibirá un código o número de seguimiento mediante el cual podrá tener acceso a la información que el Gestor de la denuncia pueda remitirle con posterioridad a la recepción.

39. Cuando la denuncia se reciba a través de formulario web no anónimo, de forma adicional a la remisión de información vía plataforma online mediante su código de seguimiento, podrá utilizarse como medio de comunicación con el denunciante el correo electrónico designado al efecto por aquel en el formulario.

40. Cuando la denuncia sea realizada de forma verbal, se solicitará del denunciante un teléfono o email de contacto para posteriores comunicaciones.

41. Cuando la denuncia sea realizada por correo postal, se utilizará la dirección postal que haya indicado el remitente para efectuar comunicaciones posteriores a la denuncia.

3.2.5. Investigación.

42. Se establece un plazo máximo para la realización de la investigación de **tres meses** desde la recepción de la denuncia. En el supuesto de que se trate de un caso especial complejidad, el plazo podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

43. En esta fase, y por parte del despacho **Muro & San Juan** se realizarán todas las diligencias de investigación que puedan favorecer el esclarecimiento de los hechos, de las personas responsables, y las medidas correctoras que puedan resultar necesarias.

Se detallan a continuación algunas de las principales diligencias que podrán conformar la investigación:

a) Celebración de una entrevista con el denunciante a fin de obtener mayor información sobre la denuncia interpuesta.

b) Declaración de los sujetos investigados, salvo que se haya acordado no poner en su conocimiento la investigación, en cuyo caso esta diligencia podrá ser practicada tras la propuesta de resolución.

c) Realizar cuestionarios y entrevistas confidenciales con testigos.

d) Concertar audiencias con los sujetos investigados, sus superiores y compañeros, así como, con cualesquiera personas que considere necesarias.

e) Recabar cuanta información sea posible a través de la documentación de PRIA, o de terceros.

f) Si fuera indispensable para el esclarecimiento de los hechos y siempre tras la aprobación expresa del órgano de administración, adoptar las medidas de vigilancia oportunas, siempre que las mismas atiendan a criterios de razonabilidad, idoneidad y proporcionalidad, velando en todo momento por el derecho a la intimidad del trabajador y por el derecho al secreto de las comunicaciones.

g) Solicitar ayuda externa de otros profesionales.

h) Cualesquiera otras diligencias que el investigador estime necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

44. Las declaraciones de los sujetos investigados y las testificales que no se realicen mediante la formulación de un cuestionario, deberán ser recogidas en un acta comprensiva de la fecha y lugar de la reunión, personas presentes, y las afirmaciones realizadas por el testigo. El acta deberá ser firmada por todos los intervinientes. Asimismo, se procederá a informar en todas ellas de los extremos que exige la legislación vigente en materia de protección de datos.

45. Las diligencias practicadas quedarán unidas al expediente, por orden de realización.

3.2.6. Propuesta de resolución.

46. A la vista de las diligencias, el despacho **Muro & San Juan** emitirá la correspondiente propuesta de resolución, que le será notificada al órgano de cumplimiento normativo penal, y al denunciado.

47. En el caso de que no se le haya informado al denunciado de la incoación del procedimiento de investigación, se le dará traslado en este momento del expediente completo, y de la propuesta de resolución, al objeto de que realice las alegaciones que estime oportunas en su descargo, y proponga las diligencias de investigación que estime procedentes. Podrá, en su caso, solicitar la ampliación de alguna de las diligencias practicadas, como es el caso de las declaraciones de los testigos, a los cuales podrá plantear por escrito nuevas preguntas que no consten ya recogidas en el acta.

48. Si a resultas de las diligencias practicadas a instancia del denunciado se produjeran un cambio en la propuesta de resolución, se efectuará un informe justificando la variación.

49. La propuesta de resolución incluirá al menos los siguientes extremos:

    a) Descripción general. Se identificarán los sujetos intervinientes, naturaleza de los hechos, fecha, lugar, circunstancias en que supuestamente sucedieron, y los preceptos legales o la normativa interna infringida.

b) Identificación del instructor. Se indicará la concreta persona del Despacho **Muro & San Juan** que haya llevado a cabo la investigación.

c) Relación de los hechos probados. Se consignarán los hechos más relevantes que se considere han quedado acreditados durante la investigación.

d) Conclusiones y valoración de los hechos. Se especificarán las conclusiones extraídas, así como la valoración de los hechos, pudiendo proponer dos posibles vías:

d.1. Propuesta de continuación del procedimiento, si se estima que de las diligencias practicadas ha quedado suficientemente acreditada la comisión por el sujeto investigado de una infracción.

d.2. Propuesta de archivo del procedimiento, si se estima que el hecho no es constitutivo de infracción, que no aparece suficientemente justificada o que no se ha acreditado autor conocido.

e) Propuesta de actuación. Cuando el informe concluya con la propuesta de continuación, se incluirá un último apartado en el que se identifiquen las medidas recomendadas a adoptar y, en su caso, las sanciones susceptibles de ser adoptadas contra los sujetos responsables de los hechos. Esta información será presentada a la mayor brevedad al órgano de decisión, a los efectos de que por la empresa se pueda adoptar la decisión oportuna en el menor plazo posible.

f) Corresponde al Comité de Cumplimiento Normativo en uso de sus atribuciones velar por el debido cumplimiento del modelo de prevención de delitos penales establecido, realizando las periódicas actualizaciones que puedan resultar necesarias. Una vez recibida la propuesta de resolución, corresponde a este Comité

a propuesta de su presidente reunirse en el menor tiempo posible, y nunca en un plazo superior a una semana y proponer la resolución definitiva y las medidas oportunas en un informe que será elevado al órgano de administración.

3.2.7. Resolución por el Órgano de Administración.

Funciones.

Corresponde al Consejo de Administración, como órgano de decisión en la formación de la voluntad de la persona jurídica la respuesta a la posible comisión de un ilícito contrario a lo establecido en el Código de Ética y Conducta y en el Manual de *compliance*, aprobando la propuesta que le envíe el Comité de Cumplimiento Normativo o proponiendo otras medidas si lo estima oportuno.

Para la formación de dicha voluntad el órgano decisorio podrá solicitar asesoramiento de cuantos servicios externos sea necesario, así como cuantas aclaraciones requiere por parte del propio órgano de instrucción.

La decisión que se intentara que sea aprobada por unanimidad será comunicada al responsable de gestión de los recursos humanos para que proceda a su ejecución de manera inmediata.

4. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.

El presente procedimiento ha sido aprobado por el órgano de administración de GRUPO PRIA y su entrada en vigor se produce desde la fecha de las firmas electrónicas.

A partir de ese momento se encuentra plenamente en vigor, en todos sus términos.