



BODEGAS RIOJANAS, S.A.
↳ GRUPO ↳

ANEXO I AL MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE BODEGAS RIOJANAS

El presente Anexo sustituye la *PARTE IV: CANAL DE DENUNCIAS* del Manual de Prevención de Delitos aprobado por el Consejo de Administración, con el fin de adaptar dicho canal a la normativa vigente.

POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

1. Objeto

La presente Política Corporativa del Sistema Interno de Información demuestra el compromiso de Bodegas Riojanas, S.A. Grupo (en adelante, el “Grupo”) con un comportamiento ético, basado en nuestros Valores y Principios, y de fomento de la comunicación, con todos los grupos de interés o stakeholders, garantizando la protección de los informantes frente a posibles represalias. Por tales motivos, Bodegas Riojanas cuenta, específicamente, con un Sistema Interno de Información (en adelante, el “Sistema Interno de Información” o “SII”) para todas las bodegas del Grupo, en el que se integra el canal habilitado en la página web como principal mecanismo de denuncias y consultas de irregularidades, siendo la protección de la persona informante uno de los principios rectores de su funcionamiento.

2. Ámbito de aplicación

La *Política del Sistema Interno de Información* incluye dentro de su ámbito de aplicación a toda la organización del Grupo, lo que incluye a todos los consejeros, socios, directivos y profesionales.

Adicionalmente, se promueve que cualquier persona, física o jurídica, que haya tenido, tenga o pueda tener una relación profesional con el Grupo (en adelante, los “Terceros”) usen igualmente el Sistema Interno en los casos regulados en esta Política, como mecanismo formal y con independencia de otras vías de comunicación puestas a disposición de los Terceros.

3. Política

Con arreglo a la presente Política, todas las personas objeto de esta política pueden comunicar cualquier conocimiento o sospecha motivada de conductas irregulares o que puedan suponer un incumplimiento leve, grave o muy grave de la legislación vigente, de nuestro Código Ético y/o del resto de normativa interna del Grupo.

Las materias objeto de comunicación por esta vía son las siguientes:

- a) Cualquier infracción de los principios establecidos en el Código Ético.
- b) Hechos o conductas que puedan tener trascendencia penal.
- c) Infracciones administrativas leves, graves o muy graves.
- d) Infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Infracciones del Derecho de la Unión Europea incluidas en el ámbito material de aplicación de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, y la Ley española de transposición.
- f) Cualquier otro tipo de irregularidad que pueda implicar responsabilidad para el Grupo.

Con independencia de la posibilidad de recibir otras denuncias, quejas y/o reclamaciones de otros ámbitos normativos, única y exclusivamente quedarán amparadas bajo las medidas de protección que se establecen en la Ley 2/2023, de 20 de febrero aquellas comunicaciones recogidas en el artículo 2 de misma.

4. Mecanismos para comunicar denuncias

El Grupo establece diferentes vías para comunicar cualquier denuncia:

- Mediante la herramienta incluida en la página web del Grupo: <https://www.bodegasriojanas.com/>.
- A través de la dirección de correo electrónico: canaldenuncia@bodegasriojanas.com
- Se ofrece también la posibilidad de comunicar cualquier conducta de manera verbal mediante la petición por parte del informante de una reunión presencial con el Responsable del Sistema Interno de Información, o con la persona en la que delega la gestión diaria del SII.

5. Principios del Sistema Interno de Información

A continuación, se definen los principios y garantías corporativas que rigen la gestión del Sistema interno de información del Grupo:

- *Cumplimiento normativo*

La legalidad y ética corporativa son pilares integrantes del Sistema, cuya gestión se regirá por la legislación vigente, por la presente Política.

Asimismo, cualesquiera comunicaciones que estén incluidas en su ámbito de aplicación serán tramitadas de manera íntegra y profesional, de acuerdo con nuestro Código Ético y con esta Política.

- *Ausencia de represalias, protección al informante u otras personas involucradas o relacionadas con el mismo*

Siempre que las comunicaciones sean realizadas de buena fe y con arreglo a la normativa interna, los responsables del SII velarán, respetarán y preservarán el compromiso con la protección del Informante. Ello incluye evitar cualquier tipo de conducta tendente a aplicar medidas hostigadoras y de represalias.

- *Independencia e imparcialidad en la gestión*

Se actuará en todo momento con independencia e imparcialidad y con el máximo respeto a la legislación y la ética del grupo. Las consultas y denuncias serán tramitadas siempre de manera equitativa, íntegra, objetiva, independiente y honesta.

- *Transparencia y accesibilidad*

La información relativa al Sistema Interno de Información será proporcionada de forma clara y fácilmente accesible, y con publicidad suficiente sobre su uso y principios y garantías rectores.

Ello incluye, necesariamente, que el Sistema Interno de Información resulte accesible a través de la página web.

- *Trazabilidad y seguridad*

Las comunicaciones remitidas a través del Sistema interno de información, y sometidas a lo dispuesto en la presente Política, serán registradas y tramitadas de acuerdo con la presente política del SII.

En todo caso, se preservará la integridad de la información y documentación remitida, aplicando cualesquiera medidas de seguridad que resulten necesarias.

- *Confidencialidad y anonimato*

El Sistema garantizará el anonimato en la medida de lo posible y, en todo caso, la confidencialidad de la identidad del informante, de la información comunicada y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma.

En cualquier caso, el Sistema permitirá la presentación de comunicaciones anónimas.

- *Sigilo*

El Sistema implantado vela porque las personas implicadas en la tramitación e investigación de las comunicaciones actúen con la máxima discreción sobre los hechos que conozcan por razón de su cargo o función.

- *Protección de datos*

En la tramitación de los expedientes de consulta y denuncia se respetará el derecho de todas las personas que intervengan a que sus datos personales e información de carácter privado sean tratados conforme a la legislación de datos de carácter personal que resulte en cada caso de preceptiva aplicación.

- *Buena fe*

Toda información facilitada debe atender a criterios de veracidad y buena fe, evitando proporcionar información confusa, falsa o carente de toda fidelidad. Cualquier incumplimiento de lo dispuesto en la presente Política puede conllevar la aplicación de medidas sancionadoras.

- *Sujeción a los principios inspiradores del ordenamiento jurídico*

El Grupo garantiza el derecho de información, derecho de defensa, derecho a la presunción de inocencia y derecho al honor de todas las personas sobre las que se presente una denuncia y/o que se vean afectadas. El denunciado tiene derecho a conocer las acciones u omisiones que se le atribuyen mediante comunicación sucinta de los hechos y a ser oído en cualquier momento, en la forma en la que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

Asimismo, se garantiza el análisis exhaustivo y resolución de toda consulta y denuncia presentada a través del Sistema interno de información, así como de cualquier dato, información o documento facilitado.

6. Responsable del Sistema Interno de Información

El Consejo de Administración del Grupo designó como **Responsable único del Sistema interno de información** al Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, que delega la gestión diaria del SII en el Auditor Interno del Grupo.

Dicho Responsable, como órgano colegiado, actuará con autonomía e independencia de cualesquiera otros órganos, comités o comisiones del Grupo.

Cualquier Profesional del Grupo está obligado a colaborar con el Responsable del Sistema en los términos de la presente Política y normas de desarrollo.

7. Derechos y deberes del informante y del afectado

7.1. Derechos del informante

- Derecho a la confidencialidad. El Grupo garantiza la confidencialidad a todos aquellos que lleven a cabo una comunicación a través del SII y que figuran recogidos en esta política. Además, se garantiza la confidencialidad de la identidad de cualquier tercero mencionado en la comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de ésta, así como la protección de datos de carácter personal. En este sentido, la persona a la que se refieran los hechos relatados no será en ningún caso informada de la identidad del informante o de quien haya llevado a cabo la revelación pública.
- Derecho a elegir el medio más adecuado para emitir la comunicación, dentro de los ofrecidos por el Grupo
- Derecho a la no represalia, de acuerdo con lo recogido en la Ley 2/2023.

El Grupo garantiza que no se llevarán a cabo represalias ni se impondrán medidas discriminatorias o disciplinarias/sancionadoras de ningún tipo contra los informantes, motivadas por la presentación de la comunicación, salvo que ésta carezca materialmente de fundamento y se aprecie, de forma fundada, que el informante ha hecho maliciosamente una declaración falsa. En este caso, la Dirección podrá adoptar las medidas disciplinarias correspondientes.

- Derecho a la no comunicación de su identidad a ninguna persona, incluidos sus superiores jerárquicos, otras agrupaciones y terceros.
- Derecho a obtener un acuse de recibo de la comunicación en un plazo máximo de siete días a partir de su recepción, en el caso de que el informante se identifique, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.
- Derecho a que se le informe de la resolución o archivo de la comunicación, en un plazo razonable de tiempo, el cual no podrá ser superior a tres meses a partir del acuse de recibo.

7.2. Deberes del informante

- Deber de actuar con buena fe y verosimilitud de los hechos informados. Las comunicaciones de mala fe o los abusos del sistema podrán dar lugar a las medidas disciplinarias / sancionadoras que en su caso procedan contra el informante o autor del abuso de acuerdo con la normativa existente. En estos casos no regirán los derechos de confidencialidad y no comunicación de identidad anteriormente establecidos.
- Deber de confidencialidad sobre la realización de la comunicación y el contenido de ésta, durante el período de análisis y resolución de la misma.
- Mantener la comunicación con el Responsable del Sistema interno de información así como si se considera necesario, aportar información adicional en relación con los hechos informados.

7.3. Derechos de la persona afectada

- Durante la investigación de los hechos informados, las personas afectadas tendrán derecho a la presunción de inocencia, derecho al honor, derecho de defensa y derecho al acceso al expediente en los términos regulados en la Ley 2/2023, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.
- Derecho a que se le informe, en el tiempo más breve posible, de las acciones u omisiones que se le atribuyen, a ser oída en cualquier momento y a poder dar respuesta. La citada comunicación tendrá como contenido mínimo: el órgano encargado de la gestión de la comunicación, los hechos informados, los derechos que le asisten y el procedimiento de trámite.
- Garantía de confidencialidad cuando la comunicación sea remitida a personal no competente al que se habrá formado en esta materia y advertido de la tipificación como infracción muy grave de su quebranto y, asimismo, el establecimiento de la obligación del receptor de la comunicación de remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema interno de información.
- Respeto a las disposiciones sobre protección de datos personales de acuerdo con la legislación vigente.
- Derecho a ser informado de la resolución o, en su caso, archivo de la comunicación.
- Cuando la notificación a la persona afectada, que ha sido objeto de una comunicación, ponga en peligro la capacidad del Grupo para investigar o recopilar pruebas de manera eficaz, por el riesgo de destrucción o alteración de pruebas por parte del propio afectado o por su círculo de interés, ésta se podrá retrasar hasta un máximo de 3 meses.

8. Gestión del SII

El Responsable Sistema del Interno de Información llevará a cabo la tramitación diligente de las comunicaciones que haya recibido, asegurando además, que la totalidad de las comunicaciones recibidas serán atendidas y gestionadas de forma adecuada, oportuna y completa.

Todas las comunicaciones recibidas se analizarán de forma independiente, confidencial y diligente por parte del Responsable del Sistema Interno de Información, el cual mantendrá la comunicación con el informante y, en caso necesario, solicitará a éste información adicional y le dará respuesta.

El Responsable del Sistema Interno de Información garantizará la confidencialidad de la identidad de la persona que realiza la comunicación, o su anonimato en el supuesto de no querer identificarse en el momento de informar, y de la persona o personas afectadas, informando sólo a las personas estrictamente necesarias durante la investigación y resolución de la misma.

No se atenderán las comunicaciones emitidas por varias personas de manera conjunta, siendo necesario que cada persona que quiera informar de cualquier irregularidad, lo haga individualmente.

Los datos personales relativos a las comunicaciones recibidas y a las investigaciones internas realizadas se gestionarán de acuerdo con lo recogido en la normativa aplicable en materia de seguridad de la información y de Protección de Datos de Carácter Personal. Además, el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos por medio del Sistema interno de información tiene la única finalidad investigar aquellos hechos que sean comunicados de acuerdo

con la Ley 2/2023. Los datos de carácter personal sólo se conservarán durante el tiempo que sea necesario para el fin de la investigación y, en todo caso, cumpliendo los límites legales que puedan ser de aplicación. En ningún caso los datos se conservarán por un período superior a 10 años.

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia. En todo caso, transcurridos 3 meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión.

9. Procedimiento del Sistema Interno de Información

El proceso de gestión del Sistema Interno de Información será el siguiente:

1) Notificación de la incidencia

La persona que desee notificar una incidencia relacionada con alguna de las temáticas objeto de este procedimiento, deberá utilizar uno de los mecanismos de comunicación establecidos por el Grupo.

2) Entrada en el libro de registro

El Responsable del Sistema Interno de Información como receptor de la comunicación, es el garante de las cautelas de confidencialidad, no represalia y rigor en el inicio de las actuaciones.

Una vez recibida la comunicación y, efectuada una primera valoración de la misma, el Responsable del Sistema Interno de Información procederá a su codificación con un identificador único y correlativo en el Libro-registro de las informaciones recibidas.

3) Valoración de la comunicación

La comunicación se clasificará con objeto de establecer prioridades, atendiendo a los criterios de categorización en leve, grave, muy grave o improcedente en aquellos casos en los que no se cumplan los requisitos mínimos para su tramitación, de acuerdo con lo recogido en esta norma.

La investigación de la comunicación la llevará a cabo el Responsable del Sistema Interno de Información, elaborando un informe por cada una de las comunicaciones recibidas, el cual será presentado a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

4) Proceso de investigación

El Responsable del Sistema Interno de Información, evaluará en función de la gravedad y la complejidad del caso si la investigación se desarrolla de internamente, bien de forma propia o en la persona que delega la función diaria del SII, o de forma externa a la propia Sociedad.

Una vez finalizada la investigación, el Responsable del Sistema emitirá el correspondiente informe con las conclusiones a las que haya llegado así como las acciones tomadas.

5) *Resolución de la investigación*

El Responsable del Sistema Interno de Información o el externo seleccionado, dará adecuada respuesta a la comunicación efectuada, indicando la resolución adoptada y procediendo a su notificación al informante, dentro de los plazos establecidos en esta norma, a través del mismo medio utilizado para la recepción de la misma.

A tal efecto, podrá adoptar las siguientes decisiones:

- Archivar la comunicación y cerrar la investigación, si se considera que no se han demostrado conductas irregulares.
- Remitir el informe a la Dirección General o al Presidente para llevar a cabo, en su caso, las medidas disciplinarias correspondientes.
- Si los hechos investigados hacen referencia a materias que tengan o puedan tener incidencia penal, el Responsable del Sistema Interno de Información evaluará posibles fallos en los mecanismos de control existentes y emitirá una propuesta de resolución, pudiendo ser de forma interna o externa, la cual deberá ser confirmada por la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, en su caso, por el Consejo de Administración.

10. Revisión de la política del SII

La revisión de la presente política se realizará al menos cada 3 años, debiendo estar siempre adaptada a lo que exija la normativa vigente en el momento.

11. Protección de datos

Los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación de esta política se registrarán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales. Estos datos serán tratados por la sociedad "Bodegas Riojanas, S.A." como Responsable del Tratamiento.

Cuando se obtengan directamente de los interesados sus datos personales, se les facilitará la información a que se refieren los artículos 13 del Reglamento (UE) 2016/679 el Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

A los informantes y a quienes lleven a cabo una revelación pública se les informará, además, de forma expresa, de que su identidad será en todo caso reservada, que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.

La persona a que se refieran los hechos relatados no será en ningún caso informada de la identidad del informante o de quien haya llevado a cabo la revelación pública.

Los interesados podrán ejercer los derechos a que se refieren los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 el Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

En caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación o a la que se refiera la revelación pública ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.