SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE LA PERSONA INFORMANTE DEL GRUPO BODEGAS FAUSTINO SL

1. Introducción.

De conformidad con 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 adelante Ley 2/2023), tanto las administraciones públicas como las empresas privadas están obligadas a establecer un sistema interno de información.

El sistema interno de información constituye un cauce para informar de infracciones administrativas e, incluso, penales que puedan surgir en el entorno empresarial y que se gestiona con unas medidas preventivas que permiten al informante o denunciante la garantía de no tener represalias.

2. Principios generales del sistema interno de información.

- Alcanzar los más altos estándares de honestidad, integridad y ética en el desarrollo de nuestra actividad empresarial. La disminución de las infracciones administrativas e, incluso, penales a través de un mecanismo de denuncias seguras y garantistas.

- Fomentar la cultura de la información como mecanismo preventivo para detectar posibles fraudes o comportamientos ilícitos que atenten contra el interés de la empresa y el interés público.

- Servir de cauce preferente de recepción de la información para que los posibles casos de fraude y otras irregularidades, dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, sean conocidos cuanto antes por los responsables de la empresa.

- Garantizar la confidencialidad de la identidad de la persona informante, así como de cualquier tercero mencionado en la comunicación y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como de las personas que intervengan en la gestión de las denuncias, impidiendo, en cualquier caso, el acceso de personal no autorizado a dicha información.

- El canal debe ser independiente y aparecer diferenciado respecto a otros departamentos u organismos internos de la empresa para garantizar la neutralidad y la ausencia total de dependencia respeto a la empresa. Asimismo, resulta imprescindible que quien denuncie o sea objeto de denuncia no pueda tener ninguna influencia sobre la tramitación o resultado de las denuncias.

- Constituye una exigencia el respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas debiendo presidir, dicho principio, en la tramitación de cualquier

denuncia. En igual sentido, las denuncias que incluyan hechos o informaciones falsas serán perseguidas y sancionadas.

3. ¿Quién/es puede/n utilizar el canal de denuncias?

- Empleados, personas que participan en procesos de selección, personal voluntario, trabajadores en prácticas y becarios.
- Los accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos.
- Contratistas, subcontratas y proveedores, así como los empleados de cualquiera de estas empresas.
- El cónyuge, pariente o cualquier otra persona que preste asistencia a la persona que denuncia.

4. ¿Quién/es puede/n ser denunciados?

Cualquier persona, empresa, asociación, etc., que actúe en nombre o en beneficio de la empresa esto incluye, a título enunciativo, a consejeros, directivos, empleados, contratistas, proveedores y cualquier otra persona física o jurídica asociada a las empresas del Grupo.

5. ¿Qué puede ser objeto de denuncia?

- Acciones u omisiones que supongan una infracción del derecho de la Unión Europea y en las que podemos encontrar las siguientes materias: contratación pública, ii) servicios, productos y mercados financieros, y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, iii) seguridad de los productos y conformidad, iv) seguridad del transporte, v) protección del medio ambiente, vi) protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear, vii) seguridad de los alimentos y los piensos, sanidad animal y bienestar de los animales, viii) salud pública, ix) protección de los consumidores, x) protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información; xi) infracciones que afecten a los intereses financieros de la Unión; xii) infracciones en materia de competencia; xiii) actos que supongan un fraude en la tributación del impuesto de sociedades.

- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

Quedan excluidos de este sistema interno de información las denuncias que constituyan una queja general o asunto personal, como conflictos interpersonales entre empleados, conflictos entre empleados y sus superiores, asuntos relacionados con los contratos de

trabajo, problemas relacionados con el desempeño, rescisiones de contratos, cuestiones disciplinarias y otros asuntos similares. Para la tramitación de estas denuncias deberán seguirse los trámites establecidos en la legislación o normas internas y, en defecto de éstas, deberá remitirse al superior jerárquico inmediato o al departamento de Recursos Humanos.

6. Procedimiento del canal de denuncias.

a. Descripción.

Es un cauce para informar a la empresa sobre las acciones u omisiones que puede constituir una infracción y que se enumeran en el apartado anterior, siempre que se pueda tratar de manera efectiva la infracción, ya que es preferible que la información sobre prácticas irregulares se conozca por la propia organización para corregirlas o reparar lo antes posible los daños, si bien será la persona informante la que valore qué cauce seguir, interno o externo, según las circunstancias y los riesgos que considere.

b. Responsable del sistema interno.

En aras al cumplimiento de los principios de independencia y neutralidad, el Grupo ha designado a una persona como Responsable del Sistema que deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad u organismo, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo. Las funciones del Responsable del Sistema las asumirá la persona que ostente el cargo de Director General del Grupo.

La función principal es la fiscalización del procedimiento o tramitación de las denuncias y el cumplimiento de las normas previstas en este documento y en la Ley 2/2023. Asimismo, se designará a un responsable sustituto para el caso de que el Director General del Grupo no pudiera, transitoriamente, cumplir con sus obligaciones o cuando pudiera existir un conflicto de intereses.

c. Vías para la presentación de denuncias.

El informante podrá remitir su queja o denuncia por cualquiera de los siguientes canales:

- Correo postal: el informante deberá dirigir la denuncia a la siguiente dirección postal, Bodegas Faustino, Carretera de Logroño s/n, 01320 Oyón (Alava) a la atención del Responsable del Sistema Interno.
- Correo electrónico: el informante podrá tramitar la denuncia enviando un email a la siguiente dirección: fhonrubia@familiamartinezzabala.es
- Llamada telefónica: el informante podrá realizar la denuncia por medio de una llamada al número de teléfono siguiente: 945/622500.

- Reunión con el Responsable del Sistema. Por último, el informante podrá contactar con el Responsable del Sistema por cualquiera de los anteriores canales y solicitar una reunión para explicar de forma oral los hechos que denuncia.

En un plazo máximo de 7 días naturales, el Responsable del Sistema deberá, siempre que fuera posible, enviar un acuse de recibo confirmando la recepción de la misma y la fecha y hora en que ha tenido entrada.

En caso de que la denuncia se comunique por teléfono o en una reunión, el Responsable del Sistema deberá dejar constancia de los hechos denunciados, bien, con la grabación de la conversación, bien, con una transcripción completa de lo señalado en la reunión pudiendo el informante comprobar, subsanar y rectificar la misma.

d. Datos que debe incluir la denuncia.

El informante puede ser anónimo. En este caso se adoptarán todas las medidas necesarias para preservar su anonimato. Se encuentra a disposición de cualquiera el formulario de denuncia en la aplicación HRLOG donde se incluyen los datos e información que deben incluirse.

e. Admisión a trámite de la denuncia.

Corresponderá al Responsable valorar y analizar las causas de inadmisión de la denuncia presentada por el informante. En un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia, el Responsable acordará:

- Inadmisión a trámite. Cuando los hechos carezcan de verosimilitud, no estén incluidos dentro del art. 2 de la Ley 2/2023, cuando la información se haya obtenido de forma ilegal, cuando la denuncia carezca manifiestamente de fundamento, cuando los hechos denunciados sean objetos de investigación en otro expediente, juzgado o procedimiento administrativo.

- Admisión a trámite. En caso de poder constituir los hechos una infracción penal, se deberá comunicar, inmediatamente a la fiscalía o, en su caso, a la autoridad que sea competente.

f. Fase de instrucción.

En esta fase se llevarán a cabo todas las actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos denunciados.

La primera actuación que deberá efectuarse es la notificación a los afectados informando de los hechos denunciados a los efectos que de que presenten en el plazo de 15 días las alegaciones que estimen oportunas. En ningún caso se facilitará la denuncia a los afectados, ni mucho menos, la identidad del informante. Además, la relación de hechos

denunciados se facilitará en una forma que impida a los afectados poder identificar de cualquier forma al informante.

Sin perjuicio de lo anterior y siempre que sea posible, se realizará una entrevista con cada uno de los afectados a los efectos de que exponga su relato de los hechos así como las pruebas de descargo que considere. Durante toda la tramitación el afectado tendrá derecho a estar asistido por un abogado.

g. Terminación del procedimiento.

Concluidas todas las actuaciones y, en cualquier caso, en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del acuse de recibo al informante o, en su defecto, de la entrada de la denuncia, el Responsable del Sistema deberá adoptar alguna de las siguientes decisiones:

- Archivo del expediente cuando no haya podido acreditarse la realidad de lo denunciado.
- Remisión al Ministerio Fiscal cuando en el curso de la instrucción se aprecien indicios de la comisión de algún delito.
- Traslado a la autoridad competente cuando conste la comisión de una infracción y la competencia para investigar y , en su caso, sancionar la misma corresponda a una institución o autoridad concreta.

En cualquiera de los anteriores supuestos, la resolución deberá incluir una exposición de los hechos investigados, la enumeración de las actuaciones llevadas a cabo y las conclusiones alcanzadas con las actuaciones valorando las pruebas o actuaciones que la sustentan.

h. Cuestiones generales del procedimiento.

Se dejarán registradas todas las denuncias con independencia de que, posteriormente, sean admitidas o no a trámite, en una base de datos únicamente accesible al personal autorizado dejando constancia de los siguientes datos: fecha de recepción, número de identificación del expediente, hechos denunciados, actuaciones de investigación llevada a cabo, medidas adoptadas y fecha de término o cierre del expediente.

7. Derechos del denunciante y del afectado.

El denunciante y cualquier persona tendrá acceso directo al enlace en HRLOG donde se incluyen los derechos del informante y afectado.

8. Política de protección de datos.

Los datos personales recogidos en el marco de cualquier comunicación o denuncia están sujetos a protección de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento en materia de protección de datos personales. La información detallada sobre

la protección de datos se encuentra en el documento de protección de datos colgado en HRLOG.

9. **Canal externo**.

La denuncia podrá dirigirse a la autoridad especializada -Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I)- o autoridades autonómicas competentes que en su día se creen.

ANEXO I-MODELO DE DENUNCIA

AL RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE DENUNCIAS DE GRUPO BODEGAS FAUSTINO SL

En _____a ____de_____de 20__.

1. Información del denunciante:
    a. Nombre:
    b. Apellidos:
    c. DNI, NIE o pasaporte:
    d. Correo electrónico o postal si quiere recibir notificaciones del procedimiento de investigación en caso contrario renuncia a recibir las mismas.

2. Información del denunciado.
    a. Nombre:
    b. Apellidos:
    c. DNI, NIE o pasaporte:
    d. Correo electrónico o postal a efecto de notificaciones.
    e. Si hay más denunciados incluir también los datos.

3. Tipo de infracción denunciada (marcar con una “x”):
    - ☐ Soborno
    - ☐ Tráfico de influencias
    - ☐ Corrupción empresarial
    - ☐ Fraude
    - ☐ Descubrimiento y Revelación de Secretos Empresariales
    - ☐ Delitos contra la Intimidad Personal y Familiar
    - ☐ Incumplimiento y Falsificación de Obligaciones Contables
    - ☐ Insolvencias Punibles
    - ☐ Delitos contra la Propiedad Intelectual
    - ☐ Daños Informáticos, Ciberdelitos
    - ☐ Manipulación de sustancias tóxicas, corrosivas y de otro tipo
    - ☐ Delitos contra los Recursos Naturales y el Medio Ambiente
    - ☐ Delitos contra la Salud Pública
    - ☐ Delitos bursátiles
    - ☐ Financiación Ilegal de Partidos Políticos
    - ☐ Vulneración de los Derechos de Ciudadanos Extranjeros
    - ☐ Tráfico Ilícito
    - ☐ Blanqueo de Capitales
    - ☐ Financiación del Terrorismo
    - ☐ Publicidad Engañosa

- ☐ Obstrucción de la Actividad de Inspección
- ☐ Otros (descríbanse).

4. Descripción detallada de los hechos denunciados por orden cronológico:

5. Documentación probatoria que se adjunta:

ANEXO II-DERECHOS INFORMANTE Y AFECTADO

DERECHOS DEL INFORMANTE Y DEL AFECTADO EN LAS DENUNCIAS QUE SE TRAMITEN POR EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

INFORMANTE

Prohibición de revelar la identidad. El informante tiene derecho y la empresa la obligación de preservar la identidad al mismo y garantizar la confidencialidad en toda la tramitación de la denuncia y tras su finalización. Incluso, el informante podrá presentar la denuncia de forma anónima. Los datos del denunciante no podrán ser revelados a los afectados.

Prohibición de represalias: Para garantizar la seguridad jurídica, es imprescindible evitar cualquier forma de represalia contra las personas que denuncian de buena fe presuntas conductas indebidas. Por represalia se entiende cualquier consecuencia negativa que pueda sufrir un informante como resultado directo o indirecto de su revelación. Por este motivo, se protegerá al informante frente a cualquier forma de represalia, discriminación o sanción derivada de las denuncias realizadas de buena fe. Sin embargo, cabe señalar que si en una investigación interna se determina que un informante proporcionó intencionadamente información falsa o engañosa, se podrán adoptar las medidas disciplinarias oportunas.

Mediadas de apoyo: el Responsable de Sistema prestará asesoramiento individualizado y proporcionará información precisa al informante sobre el ejercicio responsable de su facultad para comunicar denuncias así como cualquier otra consulta que pudiera tener acerca del sistema o procedimiento de denuncias.

Ausencia de responsabilidad: el informante no tendrá ningún tipo de responsabilidad respecto a la información revelada salvo que la misma se haya obtenido de forma ilícita o la información obtenida sea falsa.

AFECTADO

Derecho a la información y de audiencia. Derecho a ser informado de los hechos denunciados y oído en cualquier momento.

Confidencialidad. El afectado tiene derecho a la presunción de inocencia y el derecho al honor durante la tramitación del procedimiento y una vez concluido éste. Por ello, se prohíbe la revelación de su identidad y se garantiza la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento. Asimismo, el afectado deberá mantener confidencialidad en relación con la existencia de la investigación y no podrá amenazar o coaccionar a cualquier persona que esté colaborando con la investigación interna. El incumplimiento de estas dos obligaciones constituye una infracción disciplinaria.

Acceso y participación en el expediente. El afectado podrá acceder al expediente en los términos previstos en la Ley 2/2023 y podrá intervenir bajo la dirección letrada de un abogado.

Derecho a la defensa. El denunciado o investigado tiene derecho a defenderse y por tanto puede aportar en cualquier momento de la investigación su versión de los hechos y los indicios de descargo.

ANEXO III- PROTECCION DE DATOS

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Responsable del Sistema de tiene la condición de responsable del tratamiento de los datos personales que se gestionen a través del Sistema interno de información. Será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

Las únicas finalidades de este tratamiento de datos son (i) valorar las denuncias o informaciones recibidas a través del canal interno, (ii) llevar a cabo las investigaciones internas que sean necesarias.

La base de legitimación para el tratamiento de los datos recibidos a raíz de una denuncia o en el marco de una investigación interna posterior es el artículo 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos. Es decir, en que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de la obligación legal de disponer de un canal interno de información.

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

(i). El Responsable del Sistema y, en su caso, el Sustituto del Responsable del Sistema.

(ii). Los profesionales (internos y externos) que participen en la investigación interna y, en su caso, las autoridades a quienes, en su caso, se traslade el resultado de la eventual investigación interna (Juez Instructor, Ministerio Fiscal o autoridad administrativa pertinente) en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

(iii). El responsable de recursos humanos del Grupo Faustino, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.

(iv). Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.

El tratamiento de los datos personales que se gestionen a través del Sistema interno de información comprende, en todo caso, las siguientes obligaciones:

(i). No se recopilarán ni serán objeto de tratamiento datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida;

(ii). Se suprimirán todos aquellos datos personales incluidos en comunicaciones que refieran conductas no comprendidas en el ámbito material de aplicación de la Ley 2/2023. Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías

especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de los mismos;

(iii). Se suprimirá de manera inmediata cualquier información de la que se acredite su falta de veracidad, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial;

(iv). Se anonimizarán todas las comunicaciones a las que no se haya dado curso y que pretendan conservarse, no identificando a ningún sujeto que forme parte de la denuncia o expediente;

(v). Se informará del tratamiento de datos personales que se produce en el marco del Sistema interno de información. Además, cuando los datos personales se obtengan directamente de los interesados, se les facilitará la información exigida legalmente sobre el tratamiento de esos datos y se les informará de que su identidad será reservada en todo caso;

(vi). Si la información se presta verbalmente y la comunicación va a ser grabada, se advertirá al informante de dicha grabación en los términos previstos en el apartado 2.1.b) del capítulo anterior, y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo a lo que establece la normativa de protección de datos;

(vii). 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, incluso si ejercitase su derecho de acceso a sus datos personales;

(viii). Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el Sistema interno de información únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados. En todo caso, se procederá a su supresión una vez transcurrido 6 meses desde la recepción de la comunicación sin que se hayan iniciado actuaciones de investigación, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

(ix). Una vez finalizada la investigación, los datos se conservarán en el Libro-registro de informaciones e investigaciones internas por un plazo máximo de 10 años.

Los titulares de los datos personales podrán ejercitar, de conformidad con la legislación de protección de datos, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, la limitación al tratamiento y portabilidad de sus datos, cuando proceda según la normativa aplicable, mediante el envío de un correo electrónico a la dirección rrhh@bodegasfaustino.es. Además, también tienen la posibilidad de interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).