

POLÍTICA DE PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN APROBADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE ALIER SA EL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2023

La Política del Procedimiento del SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN, aprobado por el Consejo de Administración, previo informe del comité de empresa, desarrolla e implementa todos los aspectos relacionados con el sistema de canal de denuncias e infracciones de ALIER SA con la finalidad de adaptar los canales de denuncias existentes a las exigencias prevista por 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.*

De acuerdo con las exigencias de la Ley 2/2023, el Consejo de Administración de ALIER SA ha acordado la actualización de los sistemas de comunicación adaptándolos a los requisitos normativos y, en consecuencia, el Sistema Interno de Información:

- Permite realizar comunicaciones a cualquier persona física o jurídica relacionada con la empresa. En particular, pero no de forma excluyente, a empleados, autónomos o persona bajo supervisión, accionistas, administradores, contratistas, subcontratistas o proveedores.
- Garantiza la confidencialidad de las comunicaciones.
- Permite realizar denuncias de forma anónima.

- Permite la presentación de denuncias por escrito, mediante el envío de archivos en formato audio o de forma presencial.
- Integra los diversos canales de denuncia para facilitar el uso a los potenciales informantes.
- Garantiza la independencia en la tramitación de las denuncias o informaciones, mediante la designación de un responsable del Sistema Interno de Información.
- Garantiza la publicidad y comunicación del Sistema, así como de la existencia de canales de denuncias externos de la Autoridad Independiente.
- Establece un procedimiento de gestión de las denuncias o informaciones documentadas.
- Establece las garantías y derechos de protección del informante.
- Garantiza los derechos de las personas afectadas.

ALIER SA dispone de un canal ético cuyo procedimiento de uso se desarrolla y describe en este documento y cuyo funcionamiento se basa en los principios de compliance establecidos en las políticas de compliance de la compañía y en la Ley 2/2023.

1. Ámbito de aplicación.

El Sistema Interno de Información de ALIER SA pone el canal ético a disposición de todos sus empleados, accionistas, administradores, colaboradores, contratistas, subcontratistas, proveedores o cualquier tercero que tenga relación con ALIER SA, ya sean personas físicas o jurídicas como medio de comunicación para:

- La realización de consultas o planteamiento de dudas relacionadas con el cumplimiento de la legalidad o de las políticas de compliance en el desarrollo de su actividad o en sus relaciones con ALIER SA.

- La comunicación de infracciones de las políticas de compliance, de infracciones penales, de normas administrativas municipales, autonómicas, estatales o del derecho de la Unión Europea.

2. Responsable del Sistema Interno de Información.

La persona física responsable de la gestión del Sistema Interno de Información de ALIER SA recae en la persona responsable de la función de compliance officer de ALIER SA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.6 de la Ley 2/23, de 20 de febrero.

3. Canales de denuncia.

El Sistema Interno de Información de ALIER SA pone a disposición de los interesados un buzón de comunicación, bajo la denominación de 'canal ético Alier' y que es accesible a través de los siguientes medios:

- La cuenta de correo electrónico: canaletico@alier.com
- El enlace situado en la página web de ALIER SA <https://alier.com/buenas-practicas/compliance/>

Este buzón estará gestionado de forma exclusiva por la persona encargada de las funciones de compliance officer de ALIER SA en cada momento, con garantía de confidencialidad de los datos de las personas y datos que se faciliten a través de ellos.

4. Procedimiento de comunicación.

La comunicación de infracciones o las consultas se podrán realizar a través del buzón del canal ético mediante mensaje de texto, mensaje de voz o solicitud de entrevista presencial.

Los informantes deberán proporcionar la información específica y objetiva que permita determinar el objeto de la comunicación. No se deberán realizar apreciaciones subjetivas, valoraciones personales, injuriosas o denigratorias o referentes a la vida personal, raza, religión, adscripción política, orientación o vida sexual del denunciado, salvo que fuera

estrictamente necesarias para el correcto entendimiento de la información.

Las comunicaciones con el canal ético están reservadas a consultas y a denuncias de infracciones de cumplimiento de la legalidad y de la normativa interna establecida en las Políticas de Compliance, quedando excluidas:

- Cuestiones relativas a la gestión de recursos humanos, relaciones laborales, conflictos interpersonales o que afecten exclusivamente al informante y a la persona denunciada, pero sin relación con el cumplimiento normativo. Tales cuestiones deberán plantearse a través del Departamento de Recursos Humanos de ALIER SA o de los superiores jerárquicos de cada departamento.
- Comunicaciones basadas en rumores o especulaciones.
- Comunicaciones o informaciones que ya hayan sido inadmitidas por algún otro canal interno de ALIER SA, salvo que el responsable de dicho canal haya remitido la denuncia al canal ético.
- Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público.

El informante podrá realizar la comunicación identificándose o de forma anónima. En el caso de que el informante se identifique deberá informar de cuál es su relación con ALIER SA.

En todo caso, la comunicación por denuncia de una infracción normativa, deberá contener:

- Los datos de la persona o personas a las que se impute la acción u omisión presuntamente infractora.
- La descripción de los hechos u omisiones que el informante considere que son constitutivos de infracción normativa.
- La documentación o archivos (texto, audio, video...) que aporte como prueba, si se dispone de ello.

5. Procedimiento de gestión de comunicaciones

Las comunicaciones remitidas a través del canal del Sistema Interno de Información se resolverán en el plazo máximo de 3 meses desde el acuse de recibo de la comunicación. Este plazo será ampliable a otros 3 meses en casos de especial complejidad.

El proceso de gestión de las comunicaciones e investigación interna se documentará a través de los medios de documentación necesaria, incluidas las entrevistas al informante, a las personas denunciadas o testigos de forma que quede constancia de su contenido a través de los soportes técnicos necesarios para ello.

El proceso debe preservar la confidencialidad del informante y de las personas afectadas y el secreto de las comunicaciones.

5.1 Recepción y admisión a trámite de las comunicaciones.

Las denuncias recibidas se registrarán en el libro de informaciones recibidas y de investigaciones internas previsto en el punto 8 de esta política.

El responsable del Sistema Interno de Información remitirá acuse de recibo al denunciante en el plazo de 7 días desde la recepción de la

comunicación o denuncia, salvo que con ello pueda ponerse en peligro la confidencialidad de la comunicación.

Dentro del plazo de 7 días se decidirá sobre la admisión de la denuncia.

Se inadmitirán aquellas denuncias de hechos que no tengan relación con el ámbito de aplicación del sistema conforme lo establecido en el punto 1 de esta política, o sean abiertamente infundadas.

El responsable del Sistema abrirá una vía de comunicación con el denunciante y podrá recabar información adicional para el correcto entendimiento de la denuncia y personas afectadas.

El informante podrá solicitar una entrevista personal con el responsable del sistema interno de información, si así lo desea, tanto al formular la comunicación como a la recepción del acuse de recibo.

5.2 Investigación interna.

La investigación comprenderá las actuaciones encaminadas a comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

Se garantizará que la persona afectada por la información tenga conocimiento de la denuncia, así como de los hechos que son objeto de investigación. Esta comunicación se realizará al inicio de la investigación, salvo que de forma motivada el responsable del Sistema aprecie riesgo de ocultación, destrucción o alteración de pruebas.

No se facilitará al denunciado la identidad del informante ni se le dará acceso directo a las comunicaciones del informante.

La investigación comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada, que se desarrollará bajo el principio de presunción de inocencia en la que de manera voluntaria y con respeto a su derecho a no realizar manifestaciones, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar los medios de prueba que considere

oportuno. La persona afectada deberá tener acceso a la información contenida en el expediente, salvo la identidad de la/s persona/s informante/s o testigo/s, antes de la entrevista y se le advertirá de su derecho a comparecer asistida de abogado.

En ningún caso se adoptarán medidas de investigación que puedan conculcar los derechos fundamentales de las personas denunciadas y, en todo caso, las diligencias de investigación se regirán por los principios de idoneidad, necesidad y proporcionalidad.

La persona afectada tendrá derecho a ser oído, a formular alegaciones o a presentar pruebas en cualquier momento mientras dure la investigación.

5.3 Conclusiones.

El responsable del sistema emitirá dentro del plazo establecido en el punto 5 de esta política un documento en el que se fijarán las conclusiones respecto a los hechos objeto de denuncia y las personas afectadas. En dicho documento se reflejarán los hechos objeto de infracción, las diligencias de investigación practicadas, la valoración de las diligencias, las conclusiones alcanzadas y las recomendaciones de actuación que se remitirán al órgano competente de ALIER SA para su aplicación.

En el supuesto de que los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito se pondrán en conocimiento de la Autoridad Judicial o de la Fiscalía, las actuaciones de investigación.

6. Garantía de confidencialidad.

El acceso a las informaciones del expediente estará restringido al responsable del sistema y, en su caso, a las personas autorizadas.

Se garantiza el secreto de las comunicaciones con el informante.

El sistema garantizará la confidencialidad de la información y de los datos personales de las personas interesadas en el proceso, salvo por las excepciones contempladas en el punto 8 de esta política.

Se exceptúan los casos en que se deba informar a las autoridades judiciales de los hechos por considerarse constitutivos de infracción de conformidad con lo establecido por la Ley.

7. Derechos del informante y Prohibición de represalias.

Las personas informantes que denuncien infracciones previstas en esta política tendrán derecho a protección en los términos establecidos en la Ley 2/23, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, siempre y cuando:

- Existan motivos razonables para pensar que la información es veraz, aunque no existan pruebas concluyentes.
- Los hechos objeto de denuncia se incluyan dentro del ámbito de aplicación establecido en el punto 1 de esta política.

Están excluidos de la protección prevista en la Ley, aquellas comunicaciones que hayan sido inadmitidas debido a que:

- Los hechos denunciados carezcan de toda verosimilitud.
- Los hechos denunciados no sean constitutivos de infracción por no estar incluidos en el ámbito de aplicación del punto 1.
- Los hechos denunciados carezcan de todo fundamento o existan indicios racionales de haberse obtenido ilícitamente.
- Los hechos denunciados versan sobre comunicaciones ya resueltas negativamente.

8. Registro de informaciones.

El Sistema Interno de Información cuenta con un Libro de Registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas. Este registro

tendrá carácter de confidencial y sólo será accesible a requerimiento de la autoridad judicial, mediante Auto motivado.

En el Libro Registro se consignará la fecha de recepción de la información, las actuaciones desarrolladas, las conclusiones alcanzadas, medidas adoptadas y fecha de cierre.

Los datos personales contenidos en el libro de registro se conservarán durante el tiempo necesario para dar cumplimiento a lo establecido en esta política y en la Ley 2/23. En todo caso, serán eliminados en el plazo de diez años.

9. Protección de datos personales.

El acceso a los datos personales del Sistema quedará restringido al responsable de Sistema, y dentro del ámbito de sus funciones a:

- El responsable de recursos humanos, cuando deban adoptarse medidas disciplinarias.
- El responsable de los servicios jurídicos, cuando deban adoptarse medidas legales.
- El Consejo de Administración, cuando sea necesario para la adopción de medidas correctoras de las políticas de cumplimiento o para la adopción de medidas sancionadoras o penales.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas e investigaciones internas se conservarán durante el tiempo imprescindible para dar cumplimiento a los requerimientos de esta política.

Se suprimirán los datos personales cuando las denuncias sean inadmitidas o se tenga constancia de que los hechos no constituyen infracción alguna, salvo en los casos en que se detecte la comisión de un delito en el informante.

En todo caso, se suprimirán los datos personales a los tres meses de la comunicación sin que se haya iniciado ninguna investigación.

La información se conservará de forma anonimizada con la finalidad de dejar evidencia del correcto funcionamiento del sistema ante las autoridades administrativas y judiciales.

Las personas afectadas serán informadas acerca del tratamiento de los datos personales en el uso del Sistema.

10. Publicidad.

ALIER SA proporcionará información clara y comprensible a todos los sujetos interesados o afectados por el Sistema Interno de Información de esta Política, del uso del canal y de los derechos que le asisten.

También se proporcionará información clara y comprensible sobre otros canales externos a ALIER SA y en especial de los canales disponibles ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante que se designe en cada caso por la Administración Pública.

Esta información está disponible en la página web de ALIER SA.

11. Actualización de la política de procedimiento del Sistema Interno de Información.

Esta Política será revisada y actualizada periódicamente y, en todo caso cuando se produzcan modificaciones en el modelo de negocio, en el contexto de la organización o en el régimen jurídico aplicable.