

MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS

1. INTRODUCCIÓN Y EL DEBER DE DENUNCIAR

R BELDA LLORENS, S.A.U. (en adelante, "**RBL**" o la "**Sociedad**") rechaza cualquier situación en la que se puedan producir violaciones de la ley, las normas internas y el sistema de cumplimiento normativo de RBL y la ética empresarial y, entre ellas, el fraude financiero o contable, el acoso, la intimidación, el trato discriminatorio hacia empleados o terceros, el engaño a clientes, el trato desleal a la competencia o el comportamiento inadecuado que afecte al desarrollo profesional de los empleados. Tales conductas son inaceptables en RBL y la realización de estas puede afectar gravemente al desarrollo de los fines y objetivos de RBL y de sus trabajadores, así como las relaciones de estos últimos con la primera.

Con el objetivo de detectar y prevenir la existencia de conductas que podrían potencialmente ser contrarias a dichos principios, y en cumplimiento 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, RBL pone a disposición de todos sus empleados un canal de denuncias a través del que se puede poner de relieve cualquier situación irregular en conocimiento del Órgano de Cumplimiento de RBL. El canal se encuentra accesible a través de la página web de la empresa: <https://beldalloremsyarns.com> y directamente desde el siguiente enlace : [/https://beldallorems.canaldenunciasanonimas.com](https://beldallorems.canaldenunciasanonimas.com).

El presente manual (el "**Manual**") establece las normas de funcionamiento de dicho canal y las condiciones de uso de este. Su contenido debe ser conocido y respetado por todos los trabajadores y directivos de RBL.

2. SUJETOS DENUNCIANTES Y DENUNCIADOS

El canal de denuncias se encuentra abierto a todos los empleados, directivos y administradores de RBL, pudiendo ser denunciante y denunciado en dicho canal. Asimismo, puede ser utilizado por personal ajeno a la Sociedad, tenga o no relación con RBL.

3. PERSONAS Y ENTIDADES IMPLICADAS EN LA GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS

El gestor directo del canal es CORPORACION FINANCIERA MATAIX, S.L.

("COFIMA" o el "Gestor"), que se encargará de proporcionar y mantener el canal de denuncias, garantizando la confidencialidad de las comunicaciones realizadas. Asimismo, COFIMA se encargará de analizar preliminarmente el contenido de los hechos que son objeto de denuncia y de proporcionar a la Sociedad un informe preliminar con una propuesta de actuación.

Según lo previsto en la normativa de aplicación, el órgano de Administración de RBL designará a la persona que será el responsable interno del canal de denuncias (el "**Responsable del Canal de Denuncias**"), y recibirá las denuncias e informes elaborados por el Gestor, tramitando cada denuncia de conformidad con las recomendaciones indicadas por éste y en atención a la gravedad y contenido de las denuncias. El Responsable del Canal de Denuncias reportará y colaborará en todo momento con el Responsable de Cumplimiento Normativo de RBL, que supervisará el funcionamiento del canal de denuncias.

Solo participarán en la gestión y tramitación de las denuncias el Responsable del Canal de Denuncias de RBL, el Responsable de Cumplimiento Normativo de RBL y COFIMA.

4. RÉGIMEN APLICABLE AL RESPONSABLE DEL CANAL DE DENUNCIAS

El Responsable del Canal de Denuncias es nombrado, destituido y cesado por el Órgano de Administración de RBL, de entre los miembros de la alta dirección de la Sociedad.

El Responsable del Canal de Denuncias asumirá sus funciones y ejercerá su cargo con independencia del órgano de administración o de gobierno de la Sociedad.

Actualmente, la naturaleza y dimensión de RBL no justifica que el Responsable del Canal de Denuncias asuma esta función con dedicación en exclusiva. Sin perjuicio de ello, al hacer este nombramiento, el Órgano de Administración velará por garantizar que la persona designada para asumir ese rol solo desempeñe otras funciones cuando estas sean compatibles con el cargo de Responsable del Canal de Denuncias y siempre que no supongan un conflicto de interés para el desempeño del puesto de Responsable del Canal de Denuncias.

En todo caso, si un cambio de circunstancias lo hiciera conveniente (por ejemplo, ante un uso relevante del canal de denuncias), el Órgano de Administración impartirá instrucciones al Responsable del Canal de Denuncias para que asuma su cargo de forma exclusiva y cese en cualquier otra competencia o nombrará a un nuevo Responsable del Canal de Denuncias con dedicación en exclusiva.

El nombramiento, destitución y cese del Responsable del Canal de Denuncias será comunicado a la Autoridad Independiente de Protección del Denunciante en el plazo de los 10 días hábiles siguientes, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.

5. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL USO DEL CANAL DE DENUNCIAS

(a) Comunicaciones que sí pueden realizarse a través del canal de denuncias

Constituyen hechos que pueden ser objeto de **denuncia** a través del canal las acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión enumerados en el Anexo de la Directiva (UE) 2019/1937, infracciones del Derecho penal, administrativo y laboral español, infracciones de la normativa interna de RBL (incluyendo Políticas, Estatutos Sociales Reglamento de Funciones y Práctica Asistencial así como el protocolo interno de conducta en el ámbito de operaciones vinculadas intragrupo entre otros) así como cualquier otra infracción del ordenamiento jurídico que afecte o menoscabe directamente el interés general.

También podrán ser comunicados a través del canal de denuncias cualquier **riesgo de incumplimiento** normativo en que incurra RBL en su actividad y que se considere insuficientemente cubierto o cualquier **recomendación** para la mejora del sistema de cumplimiento normativo de RBL.

Asimismo, podrán comunicarse por el canal de denuncias las **dudas** que se alberguen en torno a cómo aplicar una concreta norma interna de RBL, a cómo denunciar un determinado hecho o a si un determinado hecho es denunciabile.

(b) Comunicaciones que no deben realizarse a través del canal de denuncias

El canal de denuncias no puede emplearse como un buzón de sugerencias ajenas a la mejora del nivel de cumplimiento normativo de RBL y RBL no tolerará que se utilice con ese fin. Asimismo, el canal de denuncias no se debe emplear para quejas que sean ajenas al cumplimiento normativo dentro de RBL.

6. GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS

6.1. Los denunciante que deseen exponer hechos que puedan constituir un incumplimiento en los términos descritos en el apartado 1 podrán

acceder al canal de denuncias, un formulario de comunicación online a través del siguiente enlace: <https://beldallorems.canaldenunciasanonimas.com/>

6.2. Asimismo, los denunciante pueden presentar una denuncia mediante escrito dirigido al Responsable del Canal de Denuncias a la dirección postal siguiente:

R BELDA LLORENS, S.A.U – RESPONSABLE DEL CANAL DE DENUNCIAS: Partida Campo Oro, 03450 Banyeres de Mariola, Alicante

6.3. Para que la denuncia pueda ser valorada y gestionada, deberá contener, en la medida de lo posible, la siguiente información:

- a) Datos de identificación de la(s) persona(s) que hubieran realizado los hechos objeto de la denuncia.
- b) Descripción del acto de incumplimiento detallando los siguientes extremos:
 - ✓ En qué consiste la conducta de incumplimiento
 - ✓ Fechas aproximadas en las que tuvieron lugar los hechos
 - ✓ Medios con los que se ha llevado a cabo la conducta de incumplimiento
 - ✓ Departamento en el que ha tenido lugar el incumplimiento
 - ✓ Posible impacto en los procesos de TUSGSAL
 - ✓ Posible impacto económico de la conducta

6.4. El denunciante no tiene obligación de identificarse proporcionando sus datos personales y puede, en todo caso, presentar una denuncia anónima si así lo desea. Si así lo desea, tendrá la posibilidad de identificarse en cualquier momento del procedimiento de análisis de la denuncia.

6.5. El denunciante no anónimo deberá proporcionar una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones relacionadas con la denuncia. Para garantizar que la dirección de correo electrónico es operativa, el denunciante recibirá un correo para la validación de la misma en el momento de la presentación de la denuncia. Tras su validación, el Responsable del Canal de Denuncias tendrá la obligación de (i) acusar recibo de la denuncia, e (ii) informar al denunciante sobre la conclusión del Expediente de Denuncia, utilizando la misma dirección de correo

electrónico.

6.6. En el caso de que la denuncia haya sido presentada mediante un escrito remitido por correo postal, el Responsable del Canal de Denuncias valorará, en función de los datos de contacto proporcionados en su caso en la denuncia, cual es el canal de comunicación con el denunciante más adecuado, con el objetivo de acusar recibido de la denuncia e informar el denunciante sobre la conclusión del Expediente de Denuncia.

6.7. La denuncia se documentará a través de un Acta de Inicio del Expediente de Denuncia y el Responsable del Canal de Denuncias la registrará, incluyendo pormenorizadamente la siguiente información:

- a) Número de denuncia;
- b) Identificación del denunciante, en el caso de que haya elegido identificarse y no sea una denuncia anónima;
- c) Identificación del/de los denunciado(s);
- d) Identificación de la conducta y de los hechos;
- e) Fecha;
- f) Descripción de la denuncia.

El Acta de Inicio del Expediente de Denuncia, y en particular, los datos relativos a la identificación del denunciante y del denunciado tendrán carácter confidencial.

6.8. A continuación, el Responsable del Canal de Denuncias analizará el contenido de la denuncia y valorará su relevancia jurídica. Para ello, podrá recabar del denunciante información adicional y, siempre que sea posible y, atendiendo a las circunstancias del caso, documentación dirigida a confirmar los extremos denunciados, pudiendo contactar al denunciante a través de los medios señalados al efecto en la denuncia.

6.9. Efectuadas las anteriores comprobaciones el Responsable del Canal de Denuncias deberá emitir un Acta de Conclusión del Expediente de Denuncia que deberá contener una de las menciones siguientes:

- a) Conclusión del Expediente de Denuncia y archivo de la denuncia por carencia de información suficiente del acto o conducta de incumplimiento, después de haber solicitado la información adicional pertinente.

- b) Conclusión del Expediente de Denuncia y archivo de la denuncia por imposibilidad de desarrollar unas comprobaciones mínimas de la veracidad de los hechos denunciados, por considerar la denuncia no pertinente o improcedente.
- c) Conclusión del Expediente de Denuncia y archivo de la denuncia por carecer los hechos denunciados de relevancia a los efectos del Programa de Cumplimiento de RBL, tanto en su vertiente penal como de defensa de la competencia.

Cuando los hechos puedan constituir una vulneración de Código de Conducta de TRBL, el Responsable del Canal de Denuncias, procederá a darle el curso pertinente. En este supuesto, cuando los hechos constituyan una queja sobre la prestación del servicio, se remitirá el expediente al departamento de atención al cliente.

- d) Conclusión del Expediente de Denuncia para proceder a un análisis más detallado de los hechos denunciados en el mercado de un Procedimiento de Investigación, regulado por el Manual de Procedimientos de Investigaciones Internas.

6.10. Cuando se estime que la denuncia pueda haberse realizado de mala fe, el Responsable del Canal de Denuncias dará el curso pertinente de acuerdo con lo previsto en la sección 5 del presente documento.

6.11. Concluida la tramitación del Expediente de Denuncia según la anterior letra d), el Responsable del Canal de Denuncias procederá a emitir la correspondiente Acta de Apertura de del Procedimiento de Investigación, el cual se desarrollará según lo previsto en el Manual de Procedimientos de Investigaciones Internas de RBL, y analizará más en profundidad los indicios de ilicitud de los hechos denunciados recabados en el marco del Expediente de Denuncia.

6.12. Concluida la tramitación del Expediente de Denuncia, el Responsable del Canal de Denuncias informará al denunciante del resultado al que ha llegado: el archivo de la denuncia o bien la decisión de abrir un Procedimiento de Investigación para analizar más en detalle los hechos objeto de la denuncia. La comunicación se hará, en su caso, a través del correo electrónico o de la dirección de correo postal facilitado/a en el formulario de denuncia. Si el denunciante no había proporcionado datos de contacto, solo se documentará el Acta de conclusión del Expediente de Denuncia.

6.13. El Responsable del Canal de Denuncias estará obligado a documentar todas las acciones que tengan lugar a raíz de la recepción de denuncias y gestión del canal de denuncias. Será su responsabilidad custodiar esta

documentación, incluida aquella aportada por el propio denunciante o un tercero en relación con el presunto hecho infractor, de tal manera que ningún otro sujeto no autorizado pueda acceder a ella.

6.14. Cuando el Expediente de Denuncia concluya con la necesidad de proceder a abrir un Procedimiento de Investigación para seguir analizando los hechos objetos de la denuncia, el Responsable del Canal de Denuncias seguirá custodiando la documentación recabada en el marco del Expediente de Denuncia, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Procedimientos de Investigaciones Internas. Podrá transmitir dicha información únicamente en los casos expresamente previstos por el punto 13.4 del Manual de Procedimientos de Investigaciones Internas, a la persona que ocupe el cargo de responsable de Recursos Humanos, una empresa o despacho profesional o a un profesional externo determinado encargado de la instrucción del Procedimiento de Investigación.

6.15. El Responsable del Canal de Denuncias revisará periódicamente el canal de denuncias para verificar su correcto funcionamiento y, en el caso de detectar algún fallo, propondrá al Consejo de Administración las mejoras que considere pertinentes.

7. CONFIDENCIALIDAD

7.1. El canal de denuncias estará configurado de manera anónima. A estos efectos, el denunciante, a la hora de cumplimentar el formulario de comunicación, no tiene la obligación de aportar su nombre, apellidos, y datos de contacto (correo electrónico). Sin embargo, el formulario de denuncia prevé los campos necesarios para que el denunciante, si así lo desea, pueda comunicar sus datos personales a efectos de contacto. El denunciante tampoco tiene la obligación de identificarse en su escrito remitido por correo postal.

7.2. El contenido de la denuncia, todos los datos personales del denunciante (en caso de que hayan sido comunicados por el denunciante), los datos personales de terceros mencionados en la denuncia, así como las comunicaciones mantenidas entre el denunciante y el Responsable del Canal de Denuncias, serán confidenciales. Únicamente el Responsable del Canal de Denuncias conocerá esta información y, sólo excepcionalmente cuando la autoridad competente lo requiera, podrá revelarla. Esto último será aplicable durante todas las etapas de tramitación de la denuncia, e incluso con posterioridad a la terminación del procedimiento.

7.3. El Responsable del Canal de Denuncias tendrá la obligación de mantener confidencial la identidad del denunciante, del denunciado y de cualquier otra persona que conste en la denuncia, salvo en el caso que esta información sea requerida por la autoridad competente. En los casos en los

que el Expediente de Denuncia concluya con la necesidad de analizar más en profundidad los hechos abriendo un Procedimiento de Investigación, la confidencialidad de los datos recabados durante el Expediente de Denuncia se regirá por lo dispuesto en la sección 13 del Manual de Procedimientos de Investigaciones Internas, relativa a la confidencialidad del Procedimiento de Investigación.

8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

8.1. El tratamiento de los datos de carácter personal, derivados de la gestión del canal de denuncias por parte del Responsable del Canal de Denuncias, se ajustará en todo momento a las disposiciones en materia de protección de datos vigentes en cada momento y, en especial a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y a su normativa de desarrollo, ostentando al Responsable del Canal de Denuncias la condición de encargado del tratamiento y a RBL la condición de responsable del tratamiento con las obligaciones inherentes a tales. Según lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas (en adelante, RGPD), la información que contenga datos de carácter personal sensible será tratada con las medidas de seguridad apropiadas con el fin de garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo sobre los derechos y libertades de las personas.

8.2. El acceso a los datos quedará limitado exclusivamente:

- a) al Responsable del Canal de Denuncias,
- b) en el caso de que el Expediente de Denuncia concluya con la Apertura de un Procedimiento de Investigación, a un tercero al que se externalice la investigación, de acuerdo con los supuestos previstos en la sección 6 del Manual de Procedimientos de Investigaciones Internas.
- c) al Órgano de Administración cuando esté ejerciendo funciones disciplinarias que deriven de un procedimiento sancionador iniciado tras la conclusión del Procedimiento de Investigación originado por la denuncia.

8.3. Igualmente, cuando proceda la imposición de una sanción contra un trabajador de acuerdo con lo previsto en el Sistema Disciplinario de RBL, se permitirá el acceso a los datos al personal con funciones de gestión y control de recursos humanos.

8.4. Los datos del denunciante (en su caso), del denunciado y demás

empleados y terceros recabados en la denuncia y durante el Expediente de Denuncia deberán conservarse en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados. En todo caso, transcurridos tres meses desde la conclusión del Expediente de Denuncia, deberá procederse a su supresión. Si fuera necesaria su conservación para continuar la investigación en el marco de un Procedimiento de Investigación, podrán seguir siendo tratados por parte del Responsable del Canal de Denuncias, de acuerdo con lo dispuesto en la sección 14 del Manual de Procedimiento de Investigaciones Internas.

8.5. En el caso de los datos de empleados o terceros incluidos en la denuncia, y de cara al tratamiento de estos datos por el Responsable del Canal de Denuncias, se deberá proceder a informar igualmente a dicho empleado o tercero de:

- a) La identidad y los datos de contacto del responsable de protección de datos u órgano equivalente (Responsable del Canal de Denuncias).
- b) La finalidad del tratamiento.
- c) La legitimación en la que se basa el tratamiento.
- d) Destinatarios de los datos, en caso de que los haya.
- e) Los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad, así como de su derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control.
- f) La duración prevista del tratamiento, en caso de que se pueda estimar.
- g) El origen o fuente de la que proceden los datos.
- h) La categoría de los datos.

Para ello, una vez iniciado el Expediente de Denuncia, se informará al empleado o tercero a más tardar dentro del plazo de dos semanas desde que se obtuvieron sus datos, siempre habida cuenta de las circunstancias específicas en las que se traten dichos datos. Asimismo, si los datos personales han de utilizarse para una comunicación con el interesado, se le comunicarán a éste a más tardar en el momento de la primera comunicación a dicho interesado. Finalmente, si está previsto comunicarlos a otro destinatario, se le comunicarán a éste a más tardar en el momento en que los datos personales sean comunicados por primera vez.

8.6. Igualmente, el/los denunciado(s) beneficia(n) de los derechos reconocidos en el punto anterior. A este efecto, se deberá proceder a informarle(s) de sus derechos a más tardar en el momento de la primera comunicación del Responsable del Canal de Denuncias con cada denunciado o, si está previsto comunicarlos a otro destinatario, se le comunicarán a éste a más tardar en el momento en que los datos personales sean comunicados por primera vez.

8.7. Ningún denunciante podrá sufrir represalias o tratos discriminatorios por haber efectuado una comunicación mediante el Canal de denuncias.

8.8. El Responsable del Canal de Denuncias garantizará de forma activa la protección del denunciante frente a posibles represalias y/o tratos discriminatorios, adoptando todas las medidas que sean necesarias a fin de preservar el correcto funcionamiento y la fiabilidad del canal de denuncias como pieza clave del engranaje de cumplimiento.

8.9. El Responsable del Canal de Denuncias comunicará al Órgano de Administración cualquier actitud represiva o discriminatoria ejercida frente al denunciante. El Órgano de Administración ejercerá las acciones adecuadas, así como las medidas disciplinarias que correspondan según la normativa vigente y lo dispuesto en el Sistema Disciplinario de RBL.
