

PROTOCOLO DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

1. OBJETO Y ALCANCE DEL PROTOCOLO

Las sociedades españolas pertenecientes al Grupo Recordati, CASEN RECORDATI, S.L. y RECORDATI RARE DISEASES SPAIN, S.L.U. (en lo sucesivo también denominadas individualmente la “Compañía”), de igual manera que las demás sociedades que integran dicho Grupo, mantienen el firme compromiso de cumplir con la normativa aplicable y, en especial, con la observancia de unos elevados estándares éticos en el desarrollo de su actividad empresarial. Como parte de esta cultura de cumplimiento, el presente Protocolo (el “Protocolo”) pretende garantizar que todas aquellas personas que se relacionan con la Compañía en un contexto laboral o profesional puedan formular, de buena fe y sin temor a represalias, comunicaciones sobre irregularidades potenciales o sospechadas.

Este Protocolo establece las bases del sistema interno de información implementado por el consejo de administración de la Compañía y los principios esenciales del procedimiento de gestión de comunicaciones y pretende proporcionar información clara y comprensible a quienes forman parte de la Compañía o se relacionan con la Compañía en un contexto laboral o profesional, sobre los mecanismos a través de los cuales pueden formularse comunicaciones de irregularidades y sobre los derechos que asisten tanto a quienes formen las comunicaciones (los “informantes”), como a las personas que resulten afectadas por esas comunicaciones.

Este Protocolo se publicará en la página web de la Compañía, en aplicación del requerimiento legal contenido en los artículos 5.2.h) y 25 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 (la “Ley de Protección de Informantes”), por la que se incorpora al Derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019.

2. HECHOS COMUNICABLES

A través del mecanismo que se indicará pueden comunicarse hechos que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea o infracciones penales o infracciones administrativas graves o muy graves según la normativa española. También pueden comunicarse infracciones de los códigos, políticas y procedimientos internos del Grupo Recordati, incluyendo expresamente el Código Ético del Grupo Recordati, en la medida en que resulten aplicables a las actividades de la Compañía.

No deben comunicarse hechos vinculados a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación. Estos hechos deberán comunicarse a través de los mecanismos oportunos asociados al Departamento de Recursos Humanos de la Compañía.

3. CANAL INTERNO DE COMUNICACIÓN

La Compañía dispone de un Canal Ético o Canal Interno de Información (“Canal Interno”) articulado a través de la plataforma EthicsPoint, accesible por internet, operada por el

proveedor externo NAVEX Global, Inc. A través del Canal Interno pueden formularse comunicaciones, por escrito, accediendo al siguiente enlace:

<https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/105610/index.html>

Para acceder al Canal Interno deberá seleccionarse “Realizar una Comunicación” y elegir una de las opciones disponibles según la temática de la comunicación que quiera realizarse. Al clicar en la opción deseada se abrirá un formulario en el que el informante deberá rellenar los distintos campos de información relativos a los hechos objeto de la comunicación (lugar donde se produjeron los hechos, momento en el que se produjeron, personas implicadas, personas al tanto de los hechos, etc.). Además, tendrá la posibilidad de adjuntar los documentos que respalden la comunicación formulada. El informante tendrá también la posibilidad de escoger entre facilitar sus datos de contacto o permanecer anónimo.

Una vez formulada la comunicación, se proporcionará al informante un “código de informe”, único, que deberá anotar y conservar en un lugar seguro. Con este “código de informe” y una contraseña de su elección, el informante podrá volver a acceder a EthicsPoint para comprobar si ha recibido el acuse de recibo de su comunicación y, en su caso, para interactuar con las personas responsables de gestionar la comunicación e investigar los hechos.

El acuse de recibo se enviará a través de la plataforma EthicsPoint como máximo dentro de los siete (7) días naturales siguientes a la recepción de la comunicación.

4. RESPONSABLE DEL SISTEMA

El consejo de administración de la Compañía ha designado al Director de Auditoría Interna del Grupo como Responsable del Sistema Interno de Información (“Responsable del Sistema”). El Responsable del Sistema es el encargado en última instancia de gestionar, tramitar y supervisar tanto las comunicaciones recibidas a través del Canal Interno como las investigaciones a las que esas comunicaciones den lugar de conformidad con este Protocolo, el resto de políticas y procedimientos internos de Grupo Recordati y la normativa aplicable. El Responsable del Sistema actúa, en el ejercicio de sus funciones, con independencia del consejo de administración de la Compañía, sin aceptar instrucciones de ninguna clase y adoptando sus decisiones con plena autonomía.

En el desempeño de sus funciones, el Responsable del Sistema podrá asistirse de las personas (internas o externas a la Compañía) que se consideren convenientes según las circunstancias del caso. A tal efecto se establecerán los oportunos mecanismos de delegación y supervisión, sin que esa colaboración de personas internas o externas suponga una reducción de las garantías y derechos que asisten a los informantes y a las personas afectadas por la comunicación.

En relación con comunicaciones respecto de las que concurra un conflicto de intereses real o potencial para el Responsable del Sistema, las funciones de Responsable del Sistema serán ejercidas por una persona integrada en el Departamento Legal del Grupo Recordati.

5. OBLIGACIÓN DE COMUNICAR PARA LOS MIEMBROS DE LA COMPAÑÍA

Conforme al Sistema de Compliance Penal de la Compañía, todos los miembros de la Compañía están obligados a comunicar a través del Canal Interno las irregularidades potenciales o

sospechadas (incluidas en el apartado 2) de las que tengan noticia, habiendo recibido la oportuna formación a este respecto.

6. CANALES EXTERNOS DE COMUNICACIÓN

Además del Canal Interno, los informantes podrán recurrir a los canales externos constituidos por las autoridades nacionales y autonómicas correspondientes según contempla la Ley de Protección de Informantes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

En concreto, podrán recurrir al canal externo de la Autoridad Independiente de Protección del Informante una vez se constituya. También podrán recurrir a los canales externos de las autoridades autonómicas.

7. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES

Tras el acuse de recibo, el Responsable del Sistema (o la persona en quien haya delegado esta facultad con carácter general o específico) adoptará una decisión sobre la admisión o inadmisión a trámite de la comunicación.

La comunicación se admitirá a trámite salvo que: (i) los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud o no se refieran a la posible comisión de una de las irregularidades comunicables (apartado 2); (ii) la comunicación carezca manifiestamente de fundamento, se haya presentado de mala fe o existan indicios racionales de que la información que la sustenta se haya obtenido mediante la comisión de un delito; o (iii) la comunicación se refiera a hechos objeto de una comunicación previa y no contenga información nueva y significativa que justifique su tramitación o se trate de hechos notorios públicamente conocidos.

Con la admisión a trámite se llevarán a cabo las actuaciones de investigación pertinentes según las circunstancias del caso, en la cual participará el Comité de Compliance de la Compañía. En el transcurso del procedimiento podrán pedirse aclaraciones, documentos y más información al informante, así como practicarse las pruebas que se estimen pertinentes. Como regla general se dará respuesta a las actuaciones de investigación en el plazo de tres (3) meses. En los supuestos de especial complejidad dicho plazo podrá ampliarse por tres (3) meses adicionales. El informe resultante de la investigación se remitirá al Consejero Delegado de la Compañía y al Director de Recursos Humanos del Grupo, adoptándose las medidas que resulten oportunas. Asimismo, se informará del resultado de la investigación al informante.

8. CONFIDENCIALIDAD DE LA IDENTIDAD DEL INFORMANTE

Garantizar la confidencialidad o, en su caso, el anonimato del informante constituye —de conformidad con la Ley de Protección de Informantes— una premisa innegociable del Sistema Interno de Información de la Compañía y un principio esencial de su procedimiento de gestión de comunicaciones. La identidad del informante no podrá ser divulgada a ninguna persona distinta de aquellas que participen en el análisis de la comunicación y en la eventual investigación que se realice. Todas estas personas deberán guardar estricta confidencialidad sobre la identidad del informante.

Cuando la comunicación sea formulada por canales que no sean el mencionado en el apartado 3 del presente Protocolo o a miembros de la Compañía distintos del Responsable del Sistema y sus colaboradores, el receptor de la comunicación deberá remitirla de forma inmediata al Responsable del Sistema. A estos efectos se proporcionará al personal de la Compañía formación específica sobre esta obligación y sobre el régimen sancionador de la Ley de Protección de Informantes.

Como regla general no se comunicará a las personas afectadas por la comunicación la identidad del informante ni datos concretos personales que permitan la identificación del informante, ni se les dará acceso a la comunicación, sin perjuicio de los derechos que tienen reconocidos.

La identidad del informante podrá comunicarse a las autoridades competentes (autoridad judicial, Ministerio Fiscal o autoridad administrativa) en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. Se trasladará al informante esta necesidad de comunicación antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial.

9. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

La Compañía manifiesta su firme compromiso de que ningún informante que haya comunicado de buena fe y de conformidad con el presente Protocolo y las normas aplicables pueda sufrir ninguna consecuencia negativa o represalia (incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia) por el simple hecho de haber formulado la comunicación.

La garantía de ausencia de represalias se extiende también a las personas vinculadas con el informante (como compañeros de trabajo o familiares), a aquellas personas físicas que le asistan durante la presentación y tramitación de la comunicación y a los representantes legales de los trabajadores en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.

10. DERECHOS DE LA PERSONA AFECTADA POR LA COMUNICACIÓN

En la tramitación de las comunicaciones recibidas y en el desarrollo de las investigaciones derivadas la Compañía garantizará que, conforme a las normas aplicables, las personas afectadas por la comunicación gocen de la presunción de inocencia, así como del derecho al honor, del derecho a ser informadas, del derecho de defensa y del derecho a ser oídas.

El ejercicio efectivo de estos derechos dependerá de las circunstancias del caso concreto, debiendo evitarse que se pongan en riesgo principios esenciales de este Protocolo y de las leyes aplicables en materia de protección de informantes —como la confidencialidad de la identidad del informante— o, en general, el buen fin de la investigación.

11. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Grupo Recordati está firmemente comprometido con el pleno respeto del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (el “RGPD”), y la normativa española de aplicación. A continuación, encontrará información detallada sobre el tratamiento de los datos personales en el Canal Interno y en la tramitación de las eventuales investigaciones internas que pudiesen llevarse a cabo (los “Datos Personales”).

11.1 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La Compañía, a través de su órgano de administración, será el responsable del tratamiento de los Datos Personales. La Compañía, y en último término Recordati S.p.A., actuarán en todo momento de conformidad con este Protocolo y con la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

A continuación, se recogen los principales datos identificativos del responsable del tratamiento, según se refiera a CASEN RECORDATI o a RECORDATI RARE DISEASES SPAIN:

- Denominación: Casen Recordati, S.L.
- NIF: B81094922
- Domicilio: Autovía Logroño, Km 13,300, 50180 Utebo - Zaragoza (España)
- Teléfono: (+34) 91 351 88 00

- Denominación: Recordati Rare Diseases Spain, S.L.U.
- NIF: B61726741
- Domicilio: Autovía Logroño, Km 13,300, 50180 Utebo - Zaragoza (España)
- Teléfono: (+34) 91 351 88 00

El Delegado de Protección de Datos del Grupo Recordati -con quien puede contactar en GroupDPO@recordati.com-, o la Persona Clave para la Privacidad de la Compañía -con quien puede contactar en lopdcasenrecordati.com- son los puntos de contacto con el responsable del tratamiento para cuestiones relativas al tratamiento de los Datos Personales.

11.2 CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

Los Datos Personales podrán incluir datos identificativos, de contacto, profesionales, laborales y económicos, así como cualquier otro dato personal derivado del uso y funcionamiento del Canal Interno y de las eventuales investigaciones que puedan desarrollarse como consecuencia de una comunicación. En algunas ocasiones, fruto del contenido de los hechos sobre los que se informe a través del canal, los Datos Personales podrán incluir también categorías especiales de datos (por ejemplo, datos de salud, datos relativos a infracciones penales o administrativas, datos sobre la orientación sexual u origen étnico o racial).

11.3 ORIGEN DE LOS DATOS PERSONALES

Los Datos Personales tratados serán los aportados directamente por los interesados o, en su caso, por los informantes. También es posible que los Datos Personales sean facilitados por los trabajadores y terceros a los que se solicite información en el marco del funcionamiento del Canal Interno.

11.4 TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

Los Datos Personales no se transferirán fuera de la Unión Europea.

11.5 FINALIDADES DEL TRATAMIENTO Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Los Datos Personales serán tratados con las siguientes finalidades y durante los siguientes plazos:

(i) Gestión del Canal Interno

Los Datos Personales serán tratados con el fin de tramitar la comunicación y tomar una decisión sobre su admisión o inadmisión. Los Datos Personales sólo serán tratados en el Canal Interno por el tiempo necesario y proporcional para decidir admitir o inadmitir la comunicación. Los Datos Personales no serán comunicados a terceros salvo que sea necesario para (i) la toma de una decisión respecto a la admisión o inadmisión de la comunicación (por ejemplo, asesores externos que presten apoyo al Responsable del Sistema); o (ii) el buen funcionamiento del sistema (por ejemplo, proveedores externos).

En el caso de comunicaciones verbales, el informante queda informado de que las mismas quedarán documentadas (i) mediante la grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o (ii) a través de la posterior transcripción completa y exacta de la conversación. En este segundo caso se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

Los Datos Personales serán eliminados del Canal Interno una vez se haya adoptado la decisión sobre la admisión o inadmisión de la comunicación y, en todo caso, en el plazo máximo de tres (3) meses si no se hubiera tomado una decisión al respecto. Sin perjuicio de ello, podrá conservarse información limitada durante más tiempo con el fin de dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones inadmitidas sólo se conservarán de forma anonimizada.

(ii) Tramitación de la investigación interna

Si la comunicación es admitida a trámite, los Datos Personales podrán tratarse fuera del Canal Interno por el equipo responsable de la investigación con la finalidad de llevar a cabo la investigación interna. Los Datos Personales sólo serán tratados por el tiempo necesario y proporcional para llevar a cabo la investigación y cumplir con las obligaciones legales del responsable del tratamiento. Los Datos Personales no serán comunicados a terceros salvo que sea apropiado para (i) llevar a cabo la investigación (por ejemplo, proveedores de servicios o asesores externos), o (ii) la posterior adopción de las medidas correctivas correspondientes (por ejemplo, los responsables de los Departamentos de Recursos Humanos o Legal, si procediera adoptar medidas dentro de sus ámbitos de competencia en relación con los hechos relatados o el resultado de la investigación). En todo caso, tal y como se ha explicado en el apartado 8, la identidad del informante sólo podrá comunicarse a las autoridades competentes (autoridad judicial, Ministerio Fiscal o autoridad administrativa) en el marco de una investigación

penal, disciplinaria o sancionadora. En estos casos, se trasladará al informante la necesidad de comunicar su identidad antes de hacerlo, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial.

Si en el curso de la investigación se acreditara que la información facilitada (o parte de ella) no es cierta, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que la falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite un posible procedimiento judicial.

Una vez concluida la investigación, en el caso de que se adopten medidas los Datos Personales sólo serán conservados por el tiempo necesario para ejecutarlas y, tras ello, por el plazo máximo de prescripción de cualesquiera acciones legales o contractuales. Si no se adoptan medidas, los Datos Personales serán bloqueados durante el plazo máximo de tres (3) años y posteriormente eliminados, salvo que su conservación durante un plazo superior fuera necesaria para atender a responsabilidades legales o contractuales de conformidad con los plazos de prescripción aplicables. En ningún caso se conservarán los datos por un período superior a diez (10) años.

11.6 BASE DE LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO

Los Datos Personales serán tratados con base en el cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento (artículo 6.1.c) del RGPD) o, en su caso, el interés público (artículo 6.1.e) del RGPD).

11.7 DERECHOS DE LOS INTERESADOS

Los interesados podrán dirigirse al Responsable del Sistema o al Delegado de Protección de Datos del Grupo Recordati en la dirección de correo electrónico GroupDPO@recordati.com, o la Persona Clave para la Privacidad de la Compañía en lopd@casenrecordati.com a los efectos de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad, limitación o cualesquiera otros derechos reconocidos por la normativa en relación con los Datos Personales que figuren en el correspondiente expediente.

No obstante, el ejercicio del derecho de acceso, ya sea por parte de la persona afectada por la comunicación o cualquier tercero, no permitirá en ningún caso acceder a los datos identificativos del informante.

Asimismo, los interesados pueden presentar una reclamación o solicitud relacionada con la protección de sus Datos Personales ante la correspondiente Autoridad de Protección de Datos, que en España es la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es>).

12. FORMACIÓN

La Compañía adaptará su programa de formación interna a sus empleados al contenido del presente Protocolo. Se proporcionará la oportuna formación sobre el sistema interno de información y los principios esenciales del procedimiento de gestión de comunicaciones.

13. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El incumplimiento de las disposiciones del presente Protocolo y del resto de políticas y procedimientos internos de Grupo Recordati en materia de comunicación de irregularidades y protección de informantes, incluyendo la realización de comunicaciones de mala fe y con el único propósito de difamar o desacreditar a la Compañía y/o a una o más personas vinculadas de cualquier modo con la Compañía, dará lugar a las medidas disciplinarias que correspondan según la normativa aplicable en cada caso.

14. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El presente Protocolo ha sido objeto de las aprobaciones y ratificaciones correspondientes, entrando en vigor de forma inmediata con motivo de la entrada en vigor de la Ley de Protección de Informantes, y publicándose tanto en la página web de la Compañía como en la intranet corporativa.

•••••