

	Laboratorios Farmacéuticos Rovi S.A. y sociedades dependientes	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE (CANAL ÉTICO)</b>	Fecha de aprobación: 30/07/2024

---

---

***POLITICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE (CANAL ÉTICO)***

---

	<b>Laboratorios Farmacéuticos Rovi S.A. y sociedades dependientes</b>	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE (CANAL ÉTICO)</b>	Fecha de aprobación: 30/07/2024

## ÍNDICE

<b>1.- INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>2.- OBJETO</b> .....	3
<b>3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	3
<b>3.1 Ámbito de aplicación personal</b> .....	3
<b>3.2 Ámbito de aplicación material</b> .....	4
<b>3.3 Vías de comunicación</b> .....	5
<b>3.4 Contenido de las comunicaciones</b> .....	5
<b>4.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN</b> .....	6
<b>5.- RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN</b> .....	6
<b>5.1 Funciones</b> .....	7
<b>5.2 Composición</b> .....	8
<b>5.3 Elaboración de informes periódicos</b> .....	8
<b>5.4 Gestión externalizada</b> .....	9
<b>6. DERECHOS Y DEBERES DEL INFORMANTE Y DEL AFECTADO</b> .....	9
<b>6.1 Derechos del informante</b> .....	9
<b>6.2 Deberes del informante</b> .....	9
<b>6.3 Excepciones a la confidencialidad</b> .....	10
<b>6.4 Derechos del afectado</b> .....	10
<b>7. SISTEMA DISCIPLINARIO</b> .....	10
<b>8. PROTECCION DE DATOS</b> .....	11
<b>9. DIFUSIÓN Y FORMACIÓN</b> .....	15
<b>10. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y VIGENCIA</b> .....	15
<b>11. VERSIONES DEL DOCUMENTO</b> .....	15

	<b>Laboratorios Farmacéuticos Rovi S.A. y sociedades dependientes</b>	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE (CANAL ÉTICO)</b>	Fecha de aprobación: 30/07/2024

## **1.- INTRODUCCIÓN**

El Grupo ROVI tiene un claro compromiso con el cumplimiento normativo, el comportamiento ético y la transparencia; compromiso que se plasma en todas sus políticas y decisiones.

En línea con este compromiso y de conformidad con lo previsto en 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* (en adelante, "**Ley 2/2023**"), Laboratorios Farmacéuticos Rovi, S.A. ha implantado para todo el Grupo ROVI<sup>1</sup> un sistema interno de información para la recepción y gestión de informaciones en relación con irregularidades de cualquier naturaleza y, en particular, acciones u omisiones que supongan un incumplimiento de la normativa externa o interna y, dentro de esta última, especialmente, el Código Ético (en adelante, el "**Sistema Interno de Información**"). Su finalidad es garantizar un adecuado tratamiento y respuesta a las comunicaciones recibidas.

El elemento esencial del Sistema Interno de Información, en cuanto medio para recepción de informaciones, es el Canal Ético que ROVI ha puesto a disposición de sus empleados, directivos, consejeros, accionistas, proveedores, contratistas, subcontratistas, socios comerciales, agentes, colaboradores y los empleados de todos ellos. El Canal Ético permite una comunicación fluida y eficaz con los órganos encargados de velar por el cumplimiento, la ética y la transparencia dentro de nuestra organización.

## **2.- OBJETO**

La *Política del sistema interno de información y defensa del informante* (en adelante, la "**Política**") tiene por objeto enunciar los principios generales aplicables al Sistema Interno de Información y a la defensa del informante, exponiendo su ámbito de aplicación, los elementos de dicho sistema e informando sobre el funcionamiento del Canal Ético al objeto de que pueda ser conocido por sus potenciales usuarios.

## **3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

### **3.1 Ámbito de aplicación personal**

<sup>1</sup> "Grupo ROVI" o "ROVI" o el "Grupo" se refiere a todas las sociedades, corporaciones o entidades, que estén directa o indirectamente participadas por Laboratorios Farmacéuticos ROVI, S.A., ahora o en el futuro, cualquiera que sea el porcentaje de dicha participación o su ubicación geográfica. Puede encontrar un listado actualizado de las sociedades del Grupo Rovi en el siguiente link: <https://rovi.es/es/estructura-societaria>.

	<b>Laboratorios Farmacéuticos Rovi S.A. y sociedades dependientes</b>	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE (CANAL ÉTICO)</b>	Fecha de aprobación: 30/07/2024

Todas las personas sujetas al Código Ético de ROVI, esto es, empleados, directivos y consejeros y al Código Ético para Proveedores de ROVI, esto es, proveedores, contratistas, subcontratistas, socios comerciales, agentes y colaboradores y los empleados de todos ellos tienen la obligación de comunicar las irregularidades reseñadas en el apartado 3.2 siguiente de las que tengan conocimiento, y, por tanto, se encuentran dentro del alcance de la presente Política.

Asimismo, esta Política será de aplicación a los informantes que comuniquen información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información objeto de la comunicación haya sido obtenida durante el proceso de selección o negociación precontractual.

Igualmente, la Política será de aplicación a los accionistas de Laboratorios Farmacéuticos Rovi, S.A. o de cualquiera de las sociedades del Grupo ROVI.

### **3.2 Ámbito de aplicación material**

Todas aquellas personas incluidas en el punto 3.1 anterior tienen la obligación de comunicar mediante el Canal Ético de ROVI cualesquiera acciones u omisiones de las que tengan conocimiento cuando consideren que:

- Puedan suponer incumplimientos de la normativa externa, incluidas las normas GMP, GCP, GLP, GDP y GVP<sup>2</sup>, tanto si se trata de normativa de obligado cumplimiento como de aquellas normas que ROVI ha decidido cumplir voluntariamente, como por ejemplo el Código EFPIA<sup>3</sup>, el Código de Buenas Prácticas de la Industria Farmacéutica en España o los Código de Buenas Prácticas emitidos por las asociaciones del sector a las que ROVI pertenezca en cualquier territorio.
- Puedan ser constitutivos de un delito o puedan constituir infracciones administrativas graves o muy graves, así como cualquier incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos del Grupo o del Programa de Cumplimiento de Competencia.
- Puedan ser calificadas como no éticas, o contrarias al Código Ético de ROVI, al Código Ético para Proveedores y a cualquiera de los protocolos o procedimientos internos de ROVI y resto de normativa interna.
- Puedan suponer una irregularidad financiera o contable o cualesquiera otras que pudieran tener una potencial trascendencia en el funcionamiento y operativa de ROVI.

<sup>2</sup> GMP: normas de Correcta Fabricación, GCP: normas de Buena Práctica Clínica, GLP: normas de Buenas Prácticas de Laboratorio, GDP: normas de Buenas Prácticas de Distribución y GVP: normas de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia.

<sup>3</sup> European Federation of Pharmaceutical Industries and Associations.

	<b>Laboratorios Farmacéuticos Rovi S.A. y sociedades dependientes</b>	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE (CANAL ÉTICO)</b>	Fecha de aprobación: 30/07/2024

---

### **3.3 Vías de comunicación**

ROVI pone a disposición de los potenciales informantes las siguientes vías de comunicación para la recepción de informaciones sobre las acciones u omisiones descritas en el apartado 3.2. anterior:

- **Comunicación mediante la aplicación CANAL ÉTICO disponible en la página web de la Sociedad.** Al objeto de garantizar la confidencialidad y, en su caso, el anonimato en la recepción de las comunicaciones, se recomienda la utilización de esta vía de manera preferente.
- Comunicación escrita por correo postal a la dirección siguiente:

CANAL ÉTICO GRUPO ROVI

C/ José Isbert nº 2, Ciudad de la Imagen, 28223, Pozuelo, Madrid.

En cualquier caso, el informante podrá optar por remitir una comunicación escrita por correo postal o correo electrónico a cualquiera de los miembros del Comité del Canal Ético identificados en el apartado 5 siguiente, así como solicitar una entrevista presencial con los miembros del Comité del Canal Ético.

### **3.4 Contenido de las comunicaciones**

El Comité del Canal Ético determinará el contenido y formato que deberán tener las comunicaciones y, en particular, las aplicaciones o formularios web para su presentación. Para poder realizar la comunicación, el informante deberá facilitar la información que se solicite en dichas aplicaciones o formularios web.

Las comunicaciones escritas que se remitan por correo postal o electrónico deberán tener el siguiente contenido mínimo:

- Fecha en la que se comunica el incumplimiento.
- Descripción pormenorizada de los hechos objetos de comunicación.
- Personas implicadas en los hechos y, en su caso, testigos.
- Entidad jurídica en la que se producen los hechos y entidad jurídica a la que está vinculado el informante.
- Adicionalmente, podrá contener toda la información complementaria y pruebas y evidencias que el informante quiera remitir.

	<b>Laboratorios Farmacéuticos Rovi S.A. y sociedades dependientes</b>	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE (CANAL ÉTICO)</b>	Fecha de aprobación: 30/07/2024

El Comité del Canal Ético podrá ponerse en contacto con el informante para ampliar la información o solicitar aclaraciones.

#### **4.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

El Sistema Interno de Información y, en particular, el Canal Ético de ROVI se regirán por los siguientes principios de actuación:

- Las comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la legalidad, y de las políticas y procedimientos aprobados por ROVI.
- El Sistema Interno de Información y el Canal Ético operan bajo el principio de estricta confidencialidad, por lo que toda la información remitida y gestionada tendrá dicha consideración, incluida la identidad del informante, si ésta es comunicada.
- La información remitida y gestionada será tratada con las mayores cautelas, y tan sólo será facilitada a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en la que sea requerida por dichas autoridades o resulte necesario para dar cumplimiento a una obligación legal del Grupo.
- El Sistema Interno de Información y el Canal Ético operan, también, bajo el principio de no represalia o amenaza de represalia derivada de una comunicación realizada de buena fe; por ello toda represalia o amenaza de represalia será considerada en sí misma una violación grave de los principios y valores del Grupo ROVI y de su Código Ético.
- Las comunicaciones deliberadamente falsas o la imputación de hechos con conocimiento de su falsedad darán lugar a las consecuencias disciplinarias y legales correspondientes.

#### **5.- RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

La responsabilidad respecto del Sistema Interno de Información en su conjunto y, en particular, del Canal Ético está conferida al Comité del Canal Ético, siendo asimismo el encargado de asegurar que todas las comunicaciones presentadas serán atendidas y gestionadas de forma adecuada, completa y confidencial.

A tal efecto, el Comité del Canal Ético tiene las funciones y composición que se recogen a continuación:

	<b>Laboratorios Farmacéuticos Rovi S.A. y sociedades dependientes</b>	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE (CANAL ÉTICO)</b>	Fecha de aprobación: 30/07/2024

## **5.1 Funciones**

El Comité del Canal Ético asume las funciones derivadas de la implantación del Sistema Interno de Información y la supervisión del incumplimiento regulatorio derivado de cualquier comunicación.

Las funciones del Comité del Canal Ético en relación con el Sistema Interno de Información son las siguientes:

- Velar por el buen funcionamiento del Sistema Interno de Información en su conjunto y del Canal Ético en particular.
- Garantizar la confidencialidad de la información comunicada y gestionada, y en particular del contenido del expediente.
- Dictar instrucciones en relación con la interpretación y desarrollo del presente Reglamento, del Código Ético de ROVI, del Código Ético para proveedores o de las distintas políticas y procedimientos internos.
- Recibir, filtrar y clasificar las comunicaciones recibidas, comprobar la exactitud y la integridad de la comunicación y solicitar la información adicional que considere oportuna para cumplir los requisitos mínimos exigidos para la admisión a trámite de la comunicación.
- Garantizar que no se tome ningún tipo de represalia sobre aquellos empleados o personas que comuniquen, de buena fe, presuntas irregularidades.
- Encomendar las labores de investigación de cada una de las comunicaciones, que cumplan los criterios de aceptación, al área que considere más adecuada en cada caso, aunque intentará realizar dicha investigación con medios propios del Comité siempre que ello sea posible. No obstante, podrá acordar la contratación de proveedores externos para la realización de investigaciones cuando lo considere necesario.
- Informar a la Dirección de Rovi de los resultados de la investigación y en su caso proponer las medidas que considere oportunas para corregir la irregularidad y mejorar el Modelo de Cumplimiento del Grupo Rovi.
- Informar de igual modo a la Dirección de RRHH del resultado de la investigación al objeto de que ésta pueda adoptar las medidas disciplinarias que resulten apropiadas en cada caso.
- Comunicar al informante y a la persona afectada el resultado de la investigación.
- Elaborar un informe anual que elevará a la Comisión de Auditoría que recoja la siguiente información (i) el número de comunicaciones recibidas, (ii) su origen, (iii) tipología, (iv) el resultado de las investigaciones llevadas a cabo y (v) las propuestas de actuación adoptadas, una relación de las comunicaciones presentadas y el resultado de las mismas.

	<b>Laboratorios Farmacéuticos Rovi S.A. y sociedades dependientes</b>	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE (CANAL ÉTICO)</b>	Fecha de aprobación: 30/07/2024

De igual modo, podrá presentar a la Comisión de Auditoría y al Consejo de Administración recomendaciones o propuestas dirigidas a la mejora del Canal.

## **5.2 Composición**

El Comité del Canal Ético estará formado por:

- El Responsable del Departamento de Cumplimiento Normativo, que ejercerá las funciones de secretario del Comité, y tendrá delegadas por el Comité del Canal Ético las facultades de gestión del Sistema Interno de Información y de tramitación de expedientes de información.
- El Responsable del Departamento de Auditoría Interna.
- El Responsable del Departamento de Recursos Humanos.

El Grupo ROVI entiende que la presente composición permite por un lado garantizar la confidencialidad y, en su caso, anonimato de las comunicaciones recibidas y gestionadas, a la vez que garantiza la correcta gestión del Sistema Interno de Información por el perfil de los departamentos involucrados. De igual modo, entiende que el hecho de contar con tres departamentos distintos garantiza una correcta tramitación de todas las comunicaciones. En el supuesto de que un miembro del Comité del Canal Ético se encontrase en situación de conflicto de interés por razón del contenido de la comunicación recibida, éste se abstendrá de participar en la gestión de dicha comunicación.

No obstante lo anterior, los miembros del Comité del Canal Ético podrán convocar a sus reuniones a otros miembros de la organización o asesores externos con el objetivo de recabar su opinión o asesoramiento en aquellas materias o áreas en las que sea preciso, en cuyo caso deberán adoptar las medidas de seguridad que permitan garantizar la confidencialidad de los canales.

## **5.3 Elaboración de informes periódicos**

Con el objetivo de analizar el funcionamiento del Sistema Interno de Información y, en particular, del Canal Ético e informar de ello a la Comisión de Auditoría, el Secretario del Comité del Canal Ético realizará un Informe periódico en el que se detallarán, entre otros, los siguientes datos:

- Número de comunicaciones recibidas.
- Origen de dichas comunicaciones, al menos, por, país, entidad jurídica y clasificación del informante.
- Tipología.

	<b>Laboratorios Farmacéuticos Rovi S.A. y sociedades dependientes</b>	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE (CANAL ÉTICO)</b>	Fecha de aprobación: 30/07/2024

- Resultado de las investigaciones y las propuestas de actuación informadas por el Comité del Canal Ético.

#### **5.4 Gestión externalizada**

El Comité del Canal Ético podrá acordar la contratación de proveedores externos para asistirle en la gestión de la recepción, registro y clasificación de las comunicaciones, así como puntualmente para llevar a cabo procesos de investigación sobre las informaciones recibidas y gestionadas.

### **6. DERECHOS Y DEBERES DEL INFORMANTE Y DEL AFECTADO**

#### **6.1 Derechos del informante**

- Derecho a que se tramite su comunicación conforme a lo dispuesto en esta Política y en el procedimiento de gestión de comunicaciones que se establezca en desarrollo de ésta aun cuando la misma se haya efectuado de manera anónima.
- Derecho a la confidencialidad, en caso de haber revelado su identidad y derecho al anonimato cuando no se haya revelado. Este derecho a la confidencialidad aplica también para aquellas personas que colaboren de buena fe en la investigación para comprobar la veracidad de los hechos.
- Derecho a la no represalia en el sentido de lo expuesto en el artículo 36 de la Ley 2/2023. ROVI garantiza que no se tomarán represalias, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia ni se impondrán medidas discriminatorias o disciplinarias/sancionadoras de ningún tipo contra los informantes, motivadas por la presentación de la comunicación. Este derecho a la no represalia opera también para aquellas personas que colaboren de buena fe en la investigación para comprobar la veracidad de los hechos.

En este sentido, se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes y, en todo caso, se considerarán represalias las contenidas en la Ley 2/2023.

- Derecho a que se le informe de la resolución o archivo de la comunicación en un plazo máximo de tres meses o de seis en aquellos casos de especial complejidad.

#### **6.2 Deberes del informante**

	<b>Laboratorios Farmacéuticos Rovi S.A. y sociedades dependientes</b>	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE (CANAL ÉTICO)</b>	Fecha de aprobación: 30/07/2024

- Deber de actuar de buena fe. Las comunicaciones de mala fe o los abusos del Sistema Interno de Información y sus garantías implicarán la pérdida de la protección otorgada por la normativa de aplicación y esta Política y podrán dar lugar a las medidas disciplinarias/sancionadoras que en su caso procedan contra el informante o autor del abuso. Este deber de buena fe aplica también para aquellas personas que colaboren en la investigación para comprobar la veracidad de los hechos.
- Deber de aportar elementos de juicio, y los datos y documentos de los que disponga que tengan relación con los hechos informados.
- Deber de confidencialidad sobre la realización de la comunicación y el contenido de ésta, en tanto en cuanto se analiza y resuelva la misma.

### **6.3 Excepciones a la confidencialidad**

El derecho del informante a la confidencialidad no regirá en los siguientes supuestos:

- En el supuesto de que, a juicio del Comité del Canal Ético, la comunicación carezca materialmente de fundamento y se aprecie, de forma fundada, que el informante ha hecho maliciosamente una declaración falsa. En tal caso, se informará a la Dirección de Recursos Humanos, que, en su caso, podrá adoptar las medidas que considere oportunas.
- En el marco de procedimientos judiciales o administrativos posteriores iniciados a resultas de la investigación realizada como consecuencia de una comunicación recibida a través del Canal Ético o cuando exista una obligación legal que así lo indique.

### **6.4 Derechos del afectado**

- Derecho a ser informado de la existencia de un procedimiento de investigación en el que es persona afectada y oído en el mismo, si existen indicios de que los hechos comunicados son verosímiles. Cuando el ejercicio de estos derechos ponga en peligro la capacidad de ROVI para investigar o recopilar pruebas de manera eficaz, por el riesgo de destrucción o alteración de pruebas, ROVI podrá posponer la comunicación con la persona afectada hasta que se hayan obtenido los medios de prueba necesarios.
- Derecho a no declarar en su contra en el seno del procedimiento de investigación.
- Derecho a que se le informe de la resolución o archivo de la comunicación, en su caso.

## **7. SISTEMA DISCIPLINARIO**

Con carácter general, los incumplimientos de la Ley, las políticas, procedimientos o normas internas, entre las que se encuentra esta Política, y/o cualquier actuación que pudiera ser

	<b>Laboratorios Farmacéuticos Rovi S.A. y sociedades dependientes</b>	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE (CANAL ÉTICO)</b>	Fecha de aprobación: 30/07/2024

considerada antijurídica o delictiva, podrán ser sancionados de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable o en el régimen disciplinario previsto en el Convenio Colectivo correspondiente. Asimismo, se tendrán en cuenta las leyes aplicables en las distintas jurisdicciones en las que ROVI desarrolla su actividad.

Se podrán proponer medidas disciplinarias para corregir las infracciones detectadas, llegando incluso al despido del trabajador.

Tratándose de administradores se estará a lo dispuesto en la normativa mercantil.

## **8. PROTECCION DE DATOS**

### 1. Responsable de Tratamiento

El responsable del tratamiento de los datos personales recabados por el Sistema Interno de Información habilitado para todas las entidades del Grupo Rovi será la entidad Laboratorios Farmacéuticos Rovi, S.A. (en adelante, "Responsable del Tratamiento").

### 2. Categorías de datos personales

Se podrán recabar las siguientes categorías de datos personales en el marco de una comunicación:

- Datos identificativos, tales como nombre y apellidos, datos de contacto y los datos relativos a la condición de empleado, tales como cargo o número de empleado, del informante y de la persona afectada por la comunicación.
- Relación con Rovi y empresa del Grupo Rovi o de otro tercero afectada.
- Hechos u omisiones puestos de manifiesto.
- Documentación que pruebe los hechos u omisiones comunicados.

Adicionalmente, en el Sistema Interno de Información se podrán tratar los datos personales que sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones puestos de manifiesto a través de una comunicación.

### 3. Fines y bases legales del tratamiento

Los datos personales recabados a través del Sistema Interno de Información serán tratados a los efectos de gestionar, tramitar e investigar las comunicaciones remitidas, así como para adoptar las medidas disciplinarias o tramitar los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan.

	<b>Laboratorios Farmacéuticos Rovi S.A. y sociedades dependientes</b>	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE (CANAL ÉTICO)</b>	Fecha de aprobación: 30/07/2024

La base legal que legitima al Responsable del Tratamiento para tratar los datos de carácter personal recogidos a través del Sistema Interno de Información es:

- El cumplimiento una obligación legal en aquellos casos en los que la comunicación informe sobre infracciones incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.
- El interés legítimo cuando la comunicación informe sobre infracciones de los procedimientos, políticas y reglamentos internos del Grupo respecto a conductas no incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023. En estos casos, el tratamiento de los datos personales se realizará con base en el interés legítimo del Responsable del Tratamiento en minimizar el impacto negativo resultante de estas conductas y reforzar la cultura de cumplimiento de las políticas y procedimientos internos en el Grupo Rovi.

#### 4. Identidad del informante

La identidad del informante será en todo caso reservada, y no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros

La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

Las revelaciones hechas en virtud de este apartado estarán sujetas a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, se trasladará al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial.

#### 5. Datos de las personas afectadas o terceros

Las personas afectadas por las actuaciones u omisiones comunicadas a través del Sistema Interno de Información, así como los terceros que en su caso pudieran participar en el procedimiento de investigación, serán informadas del tratamiento de sus datos y de cómo ejercitar sus derechos con respecto a sus datos personales, de conformidad con la normativa de protección de datos aplicable.

Dicha comunicación tendrá lugar en el plazo de un mes desde la obtención de los datos personales, si bien este plazo podrá ser ampliado cuando así se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación

#### 6. Comunicación de datos a terceros.

De conformidad con la normativa aplicable, el acceso a los datos personales contenidos en el Sistema quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

	<b>Laboratorios Farmacéuticos Rovi S.A. y sociedades dependientes</b>	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE (CANAL ÉTICO)</b>	Fecha de aprobación: 30/07/2024

- El Responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente.
- El Responsable del Departamento de Recursos Humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- El Responsable del Departamento Legal, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.
- El Delegado de Protección de Datos.

Cuando los hechos relatados en la comunicación afectaran a otras empresas del Grupo Rovi con las que el informante o la persona afectada mantenga la relación laboral, comercial o profesional, el Responsable del Tratamiento comunicará los datos a la sociedad del Grupo Rovi que en su caso corresponda, para realizar la investigación de los hechos, la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan. Encontrándose dicha comunicación amparada en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable del Tratamiento.

El resto de las empresas del Grupo Rovi trataran los datos con las mismas finalidades indicadas en el apartado "8.3. Fines y bases legales del tratamiento", siendo la base de legitimación de dichas finalidades:

- El cumplimiento de las obligaciones legales en relación con aquellas entidades del Grupo Rovi que se encuentren obligadas legalmente a disponer de un Sistema Interno de Información.
- El cumplimiento de una misión realizada en interés público, en los casos en los que la entidad del Grupo Rovi no esté obligada a disponer de un Sistema Interno de Información de conformidad con la normativa aplicable.
- El interés legítimo cuando la comunicación informe sobre infracciones de los procedimientos, políticas y reglamentos internos del Grupo respecto a conductas no incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.

#### 7. Periodo de conservación

Los datos personales recabados a través del Sistema Interno de Información se conservarán de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable. En concreto, los datos se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos comunicados, que podrá prolongarse durante un máximo de tres meses desde la recepción de la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres

	<b>Laboratorios Farmacéuticos Rovi S.A. y sociedades dependientes</b>	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE (CANAL ÉTICO)</b>	Fecha de aprobación: 30/07/2024

meses adicionales. Una vez transcurrido este plazo, los datos personales serán suprimidos del Sistema Interno de Información.

No obstante lo anterior, si como consecuencia de la investigación se adoptan medidas disciplinarias o se inicia cualquier tipo de procedimiento judicial, los datos podrán conservarse, en un entorno diferente al Sistema Interno de Información, durante el tiempo necesario en función de la naturaleza de la medida.

En cualquiera de los casos, de conformidad con el artículo 26 de la Ley 2/2023, todas las informaciones recibidas en el Sistema Interno de Información y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar deberán conservarse en un libro-registro, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en la norma. Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro. Los datos personales presentes en el libro-registro no podrán conservarse por un período superior a diez años.

#### 8. Transferencias internacionales

No se lleva a cabo ninguna transferencia internacional de los datos personales recabados y tratados en el Sistema Interno de Información a destinatarios ubicados fuera del Espacio Económico Europeo.

#### 9. Derechos de los interesados

Los interesados tienen derecho a solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, a la limitación de su tratamiento, a oponerse al mismo y a la portabilidad de sus datos, en los casos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos, enviando su solicitud a la dirección de correo electrónico [protecciondedatos@rovi.es](mailto:protecciondedatos@rovi.es).

No obstante lo anterior:

- El ejercicio del derecho de acceso estará limitado a los propios datos de carácter personal del interesado, sin que se puedan entender incluidos dentro del ejercicio de ese derecho los datos personales relativos al informante.
- En caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

Asimismo, los interesados pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Grupo Rovi d a través de: [dporovi@rovi.es](mailto:dporovi@rovi.es)

	<b>Laboratorios Farmacéuticos Rovi S.A. y sociedades dependientes</b>	Versión 2.0
	<b>POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE (CANAL ÉTICO)</b>	Fecha de aprobación: 30/07/2024

El interesado, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control, siendo en el presente caso la Agencia Española de Protección de Datos.

## **9. DIFUSIÓN Y FORMACIÓN**

Con el fin de garantizar el cumplimiento de la presente Política y facilitar el entendimiento del Sistema Interno de Información y el uso del Canal Ético, ROVI difundirá esta Política con la mayor amplitud posible entre las personas sujetas, y establecerá planes formativos adecuados, en particular, en cuanto al funcionamiento y uso del Canal Ético.

## **10. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y VIGENCIA**

Esta Política fue aprobada por el Consejo de Administración de ROVI en su reunión de 14 de junio de 2023, previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras de las empresas del Grupo ROVI en las que están implantados en los términos exigidos por la Ley 2/2023; y la actualización del epígrafe correspondiente a la protección de los datos de carácter personal ha sido aprobada en su reunión de 30 de julio de 2024.

Las modificaciones a la misma se aprobarán de igual modo por el Consejo de Administración de ROVI.

La presente Política entra en vigor desde el momento de su aprobación.

## **11. VERSIONES DEL DOCUMENTO**

Versión	Fecha de Aprobación
1.0	14 de junio de 2023
2.0	30 de julio de 2024