

---

# **Procedimiento de investigación de Irregularidades**

Ros Roca, S.A.U.

## Índice

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>2. OBJETO</b> .....	<b>3</b>
<b>3. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>4. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>5. CANALES DE COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES</b> .....	<b>4</b>
5.1. CANAL ÉTICO .....	5
5.2. CANALES EXTERNOS .....	6
<b>6. BUENA FE</b> .....	<b>6</b>
<b>7. ANONIMATO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD</b> .....	<b>6</b>
<b>8. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS Y PROTECCIÓN DE LA PERSONA INFORMANTE</b> ...	<b>7</b>
<b>9. FASES EN LA TRAMITACIÓN DE COMUNICACIONES</b> .....	<b>8</b>
9.1. CONTENIDO DE LAS COMUNICACIONES.....	8
9.2. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN E INVESTIGACIÓN DE IRREGULARIDADES.....	9
<b>10. PROTECCIÓN DE DATOS</b> .....	<b>11</b>
<b>11. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN</b> .....	<b>12</b>
<b>12. DISPOSICIONES FINALES</b> .....	<b>13</b>
12.1. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	13
12.2. PREGUNTAS, INTERPRETACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO .....	13
12.3. DIFUSIÓN Y FORMACIÓN.....	13
12.4. INCUMPLIMIENTO Y COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES.....	13
12.5. NORMATIVA RELACIONADA.....	14

## 1. Introducción

Como parte de la cultura de transparencia y comportamiento responsable de Ros Roca, S.A.U. ("**Ros Roca**" o la "**Compañía**") y de su compromiso con los estándares más altos de ética empresarial, integridad y cumplimiento, Ros Roca espera que sus personas empleadas, directivas y miembros de los órganos de gobierno (las "**Personas Profesionales**"), así como aquellas terceras personas con las que la Compañía se relaciona (las "**Terceras Personas**"), informen de cualquier indicio o sospecha razonable de incumplimientos del Código de Conducta y Cumplimiento, del Protocolo para la Prevención del Acoso, de otra normativa interna y/o de la legislación vigente (las "**Irregularidades**").

Para ello y, también, para dar cumplimiento a lo establecido 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, Ros Roca ha implementado un Sistema Interno de Información basado en la confianza, la imparcialidad y la protección de la Persona Informante, que proporciona vías alternativas de comunicación de Irregularidades, con la finalidad de alentar y facilitar la comunicación de estas, apoyar y proteger a las Personas Informantes, y asegurar que estas comunicaciones sean gestionadas de la forma más adecuada y oportuna.

La Política del Sistema Interno de Información establece los objetivos de este Sistema Interno de Información y los principios generales que rigen su funcionamiento.

A efectos de este Procedimiento, se entenderá por "Persona Informante" la Persona Profesional o Tercera Persona que, de buena fe y de acuerdo con este Procedimiento, ponga en conocimiento de Ros Roca una potencial Irregularidad a través de cualquiera de los canales que integran el Sistema Interno de Información.

## 2. Objeto

El objeto de este Procedimiento de Investigación de Irregularidades (el "**Procedimiento**"), y del Sistema Interno de Información en su conjunto, es poner a disposición de las Personas Profesionales y Terceras Personas cauces de comunicación que permitan la comunicación de posibles Irregularidades, así como describir los principios generales que rigen la gestión de las comunicaciones recibidas, con el fin de garantizar que, independientemente del canal de comunicación utilizado, cualquier Irregularidad que se ponga en conocimiento de Ros Roca, actual o pasada, se pueda gestionar de la forma más adecuada y posible, para proteger a la Persona Informante, a la Compañía y al resto de Personas Profesionales y/o Terceras Personas.

### 3. Alcance y ámbito de aplicación

Este Procedimiento es aplicable a todas las Personas Profesionales y Terceras Personas sin ninguna limitación geográfica.

### 4. Responsable del Sistema Interno de Información

El Administrador Único de Ros Roca ha designado al Director de Personas, Sostenibilidad y Organización como responsable del Sistema Interno de Información a nivel local y a la Directora de Recursos Humanos del Grupo a nivel de Grupo.

En términos generales, la persona Responsable del Sistema Interno de Información velará por el adecuado funcionamiento del Sistema Interno de Información y las vías alternativas de comunicación que lo integran, de forma que todas las Personas Profesionales y Terceras Personas tenga acceso a él y se puedan realizar comunicaciones de forma tanto identificada como anónima sin temer ninguna represalia. También deberá resolver todas las dudas y cuestiones que en lo relativo al Sistema Interno de Información pudieran emerger o formularse, y llevar a cabo las investigaciones internas que correspondan de forma adecuada.

En aquellos casos en los que la comunicación de una Irregularidad haga referencia o cuestione la conducta o las acciones del Director de Personas, Sostenibilidad y Organización o de alguna persona profesional bajo su supervisión directa, la misma será recibida y gestionada por la Directora de Recursos Humanos del Grupo.

### 5. Canales de comunicación de irregularidades

Las Personas Profesionales de la Compañía y las Terceras Personas con las que nos relacionamos pueden optar entre diferentes canales alternativos para la comunicación de Irregularidades:

- **Las Personas Profesionales** de Ros Roca tienen la obligación de comunicar a la Compañía cualquier indicio o sospecha razonable de Irregularidades, con independencia de la manera en la que se haya tenido conocimiento, (a) a través del Canal Ético, (b) a su superior jerárquico, o (c) al Director de Personas, Sostenibilidad y Organización (si bien, en caso de afectar la Irregularidad objeto de comunicación al Director de Personas, Sostenibilidad y Organización o a una Persona Profesional bajo su supervisión directa, cabrá dirigir la misma a la Directora de Recursos Humanos del Grupo. En tal caso, si la Directora de Recursos Humanos del Grupo determina que no existe conflicto de intereses,

remitirá la comunicación al Director de Personas, Sostenibilidad y Organización, para su gestión e investigación.

- **Las Terceras Personas** pueden comunicar una Irregularidad a través del Canal Ético.

En aquellos casos en los cuales la Persona Informante haya optado por comunicar una Irregularidad directamente a una Persona Profesional de la Compañía (esto es, no a través del Canal Ético o del Director de Personas, Sostenibilidad y Organización) la Persona Profesional deberá trasladarla (a) al Director de Personas, Sostenibilidad y Organización, o (b) a la Directora de Recursos Humanos del Grupo, en caso de afectar la Irregularidad al Director de Personas, Sostenibilidad y Organización o a una Persona Profesional bajo su supervisión directa.

En caso de incumplimiento por parte de estas Personas Profesionales de la obligación de trasladar/informar debidamente la comunicación de la Irregularidad recibida, la misma no quedará bajo el ámbito del Sistema Interno de Información y no podrá asegurarse el cumplimiento de las garantías y derechos que el mismo prevé, dado que ni el Director de Personas, Sostenibilidad y Organización ni la Directora de Recursos Humanos del Grupo tendrán conocimiento de su existencia.

En caso de comunicaciones verbales, a reserva de consentimiento de la Persona Informante, la persona receptora de la misma documentará dicha comunicación mediante (i) grabación de la conversación; y/o (ii) a través de una transcripción completa y exacta de la misma, ofreciendo a la Persona Informante la posibilidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante firma la transcripción de la conversación.

El consentimiento de la Persona Informante será recogido de conformidad con los principios y las garantías de claridad y transparencia establecidos en la normativa de protección de datos aplicable.

Independientemente del canal que elija, la Persona Informante recibirá acuse de recibo en un plazo máximo de siete (7) días naturales siguientes a la recepción, salvo que pudiera poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

### **5.1. Canal Ético**

El Canal Ético está disponible las 24 horas del día y permite a las personas indicadas en el apartado 3 comunicar sus Irregularidades a través del siguiente enlace: [https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal\\_ético\\_ROS\\_ROCA](https://whistleblowersoftware.com/secure/Canal_ético_ROS_ROCA), de forma anónima si así lo desean.

## **5.2. Canales externos**

Los canales internos del Sistema Interno de Información deben utilizarse de manera preferente para informar sobre Irregularidades, pues ello facilita una actuación rápida, diligente y eficaz por parte de la Compañía.

Sin perjuicio de lo anterior, las Personas Profesionales y Terceras Personas pueden, en determinadas circunstancias, especialmente si existe riesgo de represalia, informar sobre Irregularidades a la autoridad competente a través de los canales externos de información. La Oficina Antifraude de Cataluña (Oficina Antifraude de Catalunya) es la autoridad competente en Cataluña (donde la Sociedad tiene su domicilio social) designada a tal efecto. Se puede informar externamente a través del siguiente enlace: <https://www.antifrau.cat/es/investigacion/denuncia.html>

## **6. Buena fe**

Cualquier comunicación de una Irregularidad a través de los canales citados en la Sección 5 debe formularse de buena fe. El uso de mala fe de los diferentes canales de comunicación podrá llevar a Ros Roca a tomar medidas disciplinarias y, llegado el caso, acciones legales contra la Persona Informante.

Se considerará que una Persona Informante ha actuado de buena fe cuando tenga motivos razonables para pensar que la información mencionada es veraz, aun cuando no pueda aportar pruebas concluyentes.

## **7. Anonimato y medidas de seguridad y confidencialidad**

Independientemente del canal utilizado para comunicar una Irregularidad, el Sistema Interno de Información de Ros Roca cuenta con las medidas de seguridad técnicas y organizativas adecuadas para prevenir el riesgo de divulgación, indisponibilidad y pérdida o destrucción de la información.

Ros Roca garantiza la confidencialidad de la identidad de la Persona Informante de buena fe siempre que sea posible y en todas las etapas del proceso, la cual no se divulgará a terceras personas, a los sujetos sobre los cuales versen las Irregularidades ni a sus superiores jerárquicos, excepto imposición legal, consentimiento expreso de la Persona Informante o cuando ello sea necesario para investigar la Irregularidad. En este caso únicamente se compartirá la información estrictamente necesaria con el menor número de personas posible.

Así mismo, el compromiso de confidencialidad se hace extensivo al contenido de las Irregularidades recibidas y, en su caso, a las comunicaciones posteriores que se produzcan entre la Persona Informante y Ros Roca.

La actuación de todas las Personas Profesionales y terceras personas que, de acuerdo con este Procedimiento y demás normativa interna de la Compañía, intervengan en la gestión de las comunicaciones de Irregularidades se regirá en todo momento por los principios de integridad e imparcialidad y deberá respetar escrupulosamente la confidencialidad y privacidad de cualquier Persona Profesional que le asista en el proceso (por ejemplo, como testigo).

Si bien Ros Roca permite las comunicaciones de Irregularidades de forma anónima y garantiza que todas, anónimas o no, sean procesadas, Ros Roca anima a las Personas Informantes a aportar sus datos identificativos con la comunicación, dado que permite una mejor y más eficiente gestión de esta.

## **8. Prohibición de represalias y protección de la Persona Informante**

Ros Roca prohíbe tajantemente a sus Personas Profesionales que intimiden a otras Personas Profesionales o les impidan informar de una Irregularidad. De la misma forma, la Compañía no tolera la adopción de ningún tipo de represalia contra la Persona Informante que comunique una Irregularidad de buena fe y de acuerdo con la normativa interna de Ros Roca. Lo anterior también incluye a cualquier otra persona que esté relacionada con la Persona Informante, por ejemplo, familiares.

Para ello, el Director de Personas, Sostenibilidad y Organización, la Directora de Recursos Humanos del Grupo o cualquier otra persona instructora de una investigación deberá hacer un seguimiento de la situación de la Persona Informante tras su comunicación, solicitando y asegurándose tanto durante como después de la investigación que no se están tomando represalias contra la misma.

Ros Roca se compromete a impedir, investigar y actuar ante cualquier represalia, directa o indirecta, así como la amenaza o tentativa de represalia, contra:

- a) la Persona Informante, por el mero hecho de haber comunicado la Irregularidad de acuerdo con la normativa interna de Ros Roca o por haber usado un canal externo o haber realizado una revelación pública, de acuerdo con la legislación aplicable;
- b) cualquier otra Persona Profesional que le asista en este proceso, o participe en el mismo (por ejemplo, como testigo o aportando información); o

c) familiares o cualquier otra persona vinculada a la Persona Informante.

Los actos de represalia incluyen, entre otros, el trato discriminatorio o desfavorable, el descenso de categoría o la denegación injusta de un ascenso, la modificación de las condiciones laborales o la rescisión del contrato.

Ros Roca tomará todas las medidas que considere necesarias para proteger a las Personas Informantes de las represalias y preservar la integridad y la imparcialidad de la investigación. Cualquier Persona Profesional que tome represalias o perjudique personalmente a una Persona Informante podrá ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, la mera comunicación de una Irregularidad no exime de responsabilidad a la Persona Informante que hubiera participado en la mala conducta comunicada, si bien la Compañía tendrá en cuenta la puesta en conocimiento de la Irregularidad al determinar las medidas a tomar.

Cualquier persona que crea que es víctima de represalias debe informar inmediatamente a través de los canales de comunicación detallados en la sección 5.

## **9. Fases en la tramitación de comunicaciones**

### **9.1. Contenido de las comunicaciones**

Ros Roca asegura que todas las comunicaciones sobre Irregularidades recibidas sean tratadas de la forma más adecuada y oportuna posible, evaluando la mejor manera de abordar las mismas y protegiendo y apoyando a la Persona Informante de buena fe a lo largo de todo el proceso. Para ello, Ros Roca tramita con celeridad, imparcialidad y diligencia todas las Irregularidades recibidas, adoptando cuando resulte necesario las medidas cautelares, correctoras y disciplinarias pertinentes<sup>1</sup>.

Para su admisión a trámite y posterior consideración, todas las comunicaciones de Irregularidades deben contener, al menos, la siguiente información:

- Los datos identificativos de la Persona Informante (salvo que la Persona Informante desee mantenerse en el anonimato), indicando nombre y apellidos, sociedad del Grupo para la que presta servicios, así como el cauce de comunicación preferido;

---

<sup>1</sup> De acuerdo con la normativa aplicable, la Compañía informará al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el supuesto de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá la información a la Fiscalía Europea.

- una descripción suficiente de los hechos objeto de la comunicación y, en la medida de lo posible, de la vulneración apreciada de las normas internas de la Compañía o de la ley;
- una descripción, en la medida de lo posible, de las pruebas que soporten la Irregularidad; y
- los datos identificativos de la persona o el colectivo que ha cometido la supuesta Irregularidad, que permitan la correcta determinación de las mismas.

En caso de que la comunicación no contenga el contenido mínimo citado anteriormente y, tras haberle sido requerido expresamente a la Persona Informante a tal efecto sin que ésta subsane los defectos observados, no procederá abrir una investigación y se procederá a su archivo.

La máxima celeridad en comunicar los hechos desde el momento en que ocurren o en que se tiene conocimiento de los mismos ayuda a una correcta investigación de éstos.

## 9.2. Procedimiento de tramitación e investigación de Irregularidades

El procedimiento seguido para la tramitación e investigación de las Irregularidades consta de las siguientes fases:



- Recepción y análisis preliminar de la Irregularidad: independientemente del canal (de entre los establecidos en la Sección 5) por el cual se haya recibido la comunicación, como regla general y excepto indisponibilidad o conflicto de intereses, el Director de Personas, Sostenibilidad y Organización, será el responsable de llevar a cabo un análisis preliminar de ésta.

No obstante:

- Si el contenido de la Irregularidad versara sobre las actuaciones del Director de Personas, Sostenibilidad y Organización o sobre las actuaciones de alguna persona profesional bajo su supervisión directa, se abstendrá de participar en todo lo relativo a la tramitación de esta. Será la Directora de Recursos Humanos del Grupo la responsable de gestionar la Irregularidad y su investigación.

- Si el contenido de la Irregularidad versara sobre situaciones de acoso a las que se refiere el Protocolo para la Prevención del Acoso (esto es, acoso laboral, moral y trato discriminatorio, acoso sexual o por razón de sexo, acoso por razón de orientación sexual, identidad de género o expresión de género o ciberacoso), la misma se remitirá al Comité de Seguridad y Salud o a la Comisión de Igualdad, según se estime conveniente y salvo indicación en contrario de la Persona Informante, y se gestionará según lo establecido en el Protocolo para la Prevención del Acoso. Sin perjuicio de lo anterior, el Director de Personas, Sostenibilidad y Organización (o la Directora de Recursos Humanos del Grupo, en su caso) se encargará de supervisar la adecuada tramitación de las Irregularidades en esta materia, recabando la información precisa del responsable o responsables que instruyan el expediente en cuestión.

En el supuesto que se reciba una comunicación sobre una materia que no sea de su competencia, la remitirá al canal o responsable correspondiente de la Compañía para su tramitación y/o investigación, informando a la Persona Informante.

- Investigación: la Irregularidad será asignada, según proceda, a la/s persona/s adecuadas para su investigación.

En cualquier caso, la investigación se llevará a cabo por parte de la persona instructora bajo la supervisión del Director de Personas, Sostenibilidad y Organización o la Directora de Recursos Humanos del Grupo, según proceda.

Ros Roca se compromete a investigar de manera objetiva, exhaustiva, profesional, con pleno respecto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas, y a recopilar los hechos necesarios para llevar a cabo un análisis razonable de los hechos aportados.

A lo largo de la investigación interna, la persona instructora de la investigación, previa validación del Director de Personas, Sostenibilidad y Organización (o la Directora de Recursos Humanos del Grupo, en su caso), podrá:

- Recabar el apoyo de cualquier Persona Profesional o, incluso, de terceras personas externas, debiendo estas facilitar sin dilación cualquier documentación e información requerida por la misma; y/o
- Delegar aspectos de la investigación a terceras personas externas y/o otras Personas Profesionales, quiénes actuarán bajo su supervisión y siguiendo en todo caso sus instrucciones.

Así mismo, la Compañía (en este caso, a través de la persona instructora) se reserva expresamente el derecho de adoptar las medidas de vigilancia y control necesarias sobre las herramientas y medios informáticos que Ros Roca pone a disposición de sus Personas Profesionales, incluyendo el contenido de las comunicaciones y dispositivos, respetando en todo caso, la legislación aplicable vigente sobre la materia, así como la normativa interna al respecto, y garantizando el principio de proporcionalidad y la dignidad de la Persona Profesional.

La Compañía informará a la persona afectada de las acciones u omisiones que se le atribuyen, que tendrá derecho a ser escuchada. Esta comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

- Conclusión: una vez concluida la investigación, se notificará a la Persona Informante, siempre que sea posible, que la investigación interna ha concluido, así como del resultado de esta.

Las actuaciones de investigación que se deriven de cualquier comunicación de Irregularidad se llevarán a cabo en los tres (3) meses siguientes a la recepción de la comunicación, excepto casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso el plazo se podrá extender hasta un máximo de tres (3) meses adicionales.

## **10. Protección de datos**

Ros Roca se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través de los canales detallados en la Sección 5 de este Procedimiento, así como los datos de carácter personal relativos a cualquier investigación, cumpliendo con lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de protección de datos.

La/s persona/s afectada/s tendrán derecho de acceso a los datos registrados, excepto la identidad de la Persona Informante, y derecho de rectificación de los datos personales que sean inexactos o incompletos, y derecho a la intimidad, honor y propia imagen y protección de datos personales, dando cumplimiento a lo regulado en la legislación aplicable en materia de protección de datos. Asimismo, salvo que la/s persona/s afectada/s aporte/n prueba en contra que permita ejercitar de forma efectiva su derecho de oposición, Ros Roca presume que dispone de motivos legítimos imperiosos para el tratamiento de los datos.

Los datos personales relativos a las Irregularidades recibidas y las investigaciones

internas llevadas a cabo se conservarán únicamente durante el periodo que sea necesario.

## **11. Conservación de la documentación**

Se conservará el detalle de todas las comunicaciones de Irregularidades recibidas a través del Sistema Interno de Información, de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, así como la documentación relevante recabada en la Plataforma del Canal Ético, que garantiza la seguridad y la confidencialidad debida y se gestiona en cumplimiento con la legislación aplicable en materia de protección de datos.

En particular, se conservarán especialmente, para su eventual uso en toda investigación o análisis en caso de iniciarse una investigación por un órgano administrativo, judicial<sup>2</sup>, Ministerio Fiscal, Defensor del Pueblo, Tribunal de Cuentas u organismo análogo o con funciones investigadoras, los documentos o registros que acrediten adecuadamente:

- Las conductas de riesgo presuntamente detectadas;
- Las partes;
- Los informes de conclusiones;
- Las comunicaciones generadas en el curso de la tramitación del procedimiento de investigación interna; y
- La totalidad de informes internos y externos emitidos, notas internas, correos electrónicos intercambiados entre las Personas Profesionales y/o las Terceras Personas al respecto de la Irregularidad, etc.

Los datos personales, relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas, contenidos en la Plataforma del Canal Ético se conservarán únicamente durante el tiempo que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con la ley, no pudiendo ser conservados en ningún caso por un periodo superior a diez años o hasta que finalice el plazo de prescripción legal de los delitos y/o sanciones administrativas aplicables. Transcurrido el plazo legal establecido, se procederá a su anonimización y/o supresión según lo establecido en la normativa de protección de datos aplicable.

No resulta de aplicación a estos sistemas la obligación de bloqueo o conservación de datos prevista en la normativa de protección de datos vigente en cada momento, sin perjuicio de los supuestos de conservación previstos en el presente Procedimiento. De manera que las comunicaciones a las que no se haya dado curso solo se podrán

---

<sup>2</sup> De acuerdo con la Ley 2/2023, 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 de la Plataforma del Canal Ético.

conservar de forma anonimizada, como evidencia del buen funcionamiento del Sistema Interno de Información, o en su caso se procederá a su destrucción o eliminación.

## **12. Disposiciones finales**

### **12.1. Aprobación, entrada en vigor y modificación del Procedimiento**

Este Procedimiento ha sido aprobado por el Administrador Único de Ros Roca en fecha 31/10/2023 y entró en vigor el mismo día de su aprobación.

La modificación de este Procedimiento tendrá que ser aprobado por el mismo, a iniciativa propia o a iniciativa del Director de Personas, Sostenibilidad y Organización o de la Directora de Recursos Humanos del Grupo.

### **12.2. Preguntas, interpretación y actualización de este Procedimiento**

Corresponde al Director de Personas, Sostenibilidad y Organización resolver las dudas y las discrepancias que puedan surgir sobre la interpretación y la aplicación del contenido de este Procedimiento.

Este Procedimiento se actualizará siempre que se produzca una modificación legislativa que lo afecte o un cambio en las fases o responsabilidades en el marco de las investigaciones internas.

### **12.3. Difusión y formación**

Este Procedimiento estará disponible en la Intranet de Ros Roca y en la página web de la Compañía.

Al inicio de la relación profesional con la Compañía, cada Persona Profesional será informada de la existencia del Sistema Interno de Información, del Canal Ético, de la Política del Sistema Interno de Información y de este Procedimiento como parte de su formación inicial.

### **12.4. Incumplimiento y comunicación de irregularidades**

Ros Roca no tolerará incumplimientos de este Procedimiento. El incumplimiento dará lugar a la adopción de las medidas disciplinarias oportunas que, dependiendo de las circunstancias, pueden incluir el despido.

Todas las Personas Profesionales de la Compañía que sospechen de manera razonable de posibles incumplimientos de este Procedimiento deberán ponerlo en conocimiento

de Ros Roca inmediatamente, a través de los canales de comunicación de Irregularidades puestos a su disposición.

#### **12.5. Normativa relacionada**

Las normas internas que se relacionan a continuación tienen relación con aspectos clave regulados en esta normativa:

- a) Código de Conducta y Cumplimiento
- b) Política del Sistema Interno de Información
- c) Protocolos para la Prevención del Acoso