



GRUPOALACANT

CORPORATE DEFENSE

Manual de Prevención de Riesgos Penales Julio 2025

Versión	Fecha de aprobación
V1	01.09.2023
V2	18.07.2025

Parte General

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Prevención de Riesgos Penales (en adelante, el “**Manual**”) establece el modelo de organización, prevención, gestión y control de riesgos penales del Grupo ALACANT (entendiéndose por Grupo ALACANT el conjunto de entidades que se detallan en el presente apartado), en relación con la *Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal* (en adelante, “**Ley Orgánica de reforma del Código Penal**”).

Ámbito de aplicación del Manual

Este Manual cubre el análisis de los posibles riesgos penales y controles existentes en las siguientes **Entidades de GRUPO ALACANT**:

- ✓ ASOCIACIÓN DE INDUSTRIAS ALICANTINAS DEL HELADO Y DERIVADOS, S.A,
- ✓ Filiales asociadas: COMERCIAL BENIDORM, S.L.U; SODAL, S.L.U; HELADOS ALICANTINOS, S.L.U; KH ALACANT INNOVA, S.L.U, y EUROGRANIZADOS, S.L.U.

1.1. Destinatarios del Manual

El presente Manual se aplica, a los empleados, agentes, colaboradores, y a todas las personas que presten sus servicios en el GRUPO ALACANT. También quedan, dentro de las posibilidades reales, bajo el ámbito de aplicación del presente Manual los agentes, profesionales y empresas subcontratadas¹, empleados en prácticas o becarios (en adelante, conjuntamente, los “**Empleados**”).

Asimismo y, en relación con la normativa vigente e imperante en el momento de la presente actualización del vigente Manual (concretamente, *Ley 2/2023, de 29 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción*), el control e información de posibles denuncias tipificadas como delitos o ilícitos administrativos o laborales, también quedan aplicados y se extienden a los familiares y cualquier persona externa a la Organización, que pueda tener conocimiento de una presunta conducta ilícita o ilegal y/o infracciones normativas, susceptibles de ser puestas en conocimiento tanto del propio GRUPO ALACANT cuanto de las Autoridades externas.

2. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

La indicada Ley Orgánica 1/2015 de 30 de marzo regula y concreta, la responsabilidad penal de las personas jurídicas estableciendo una herramienta para delimitar la responsabilidad de las personas jurídicas en aquellas figuras delictivas donde la posible intervención de las mismas se hace más evidente. Y, tras la reforma, el vigente **Código Penal** regula la responsabilidad de las personas jurídicas por:

1. Los delitos cometidos, en nombre o por cuenta de la persona jurídica, y en su provecho, por sus **representantes legales y administradores de hecho o de derecho**.
2. Los delitos cometidos, en el ejercicio de actividades sociales y por cuenta y en provecho de las mismas, por quienes, **estando sometidos a la autoridad de las personas físicas con poder de dirección**, han podido realizar los hechos por **no haberse ejercido sobre ellos el debido control atendidas las concretas circunstancias del caso**.

Los **grupos de delitos** que, según la reforma del Código Penal pueden provocar la responsabilidad penal de la persona jurídica del modo establecido y que podrían afectar al GRUPO ALACANT, son los siguientes:

- Contra la salud pública.
- Contra los recursos naturales y el medio ambiente.
- Cohecho.
- Tráfico de influencias.
- Financiación ilegal de partidos políticos.

¹ En el caso concreto, quedan sujetas aquellas en las que (i) se externalicen funciones propias de la actividad del Grupo; (ii) realicen funciones directamente supervisadas o bajo el control directo del Grupo; o, (iii) aquellas respecto de las que el Grupo sea su cliente principal de forma que pueda requerírseles la adopción de los principios del Manual.

- Corrupción entre particulares.
- Contra la intimidación personal y familiar.
- Estafa.
- Apropiación indebida.
- Insolvencia punible.
- Daños informáticos.
- Relativos a la propiedad intelectual e industrial.
- Secreto de empresa y publicidad engañosa
- Fraude Fiscal y a la Seguridad Social y fraude de subvenciones.
- Incumplimiento y falsedad obligaciones contables, facturación fraudulenta.
- Urbanísticos.
- Contra el mercado.
- Contra el derecho de los trabajadores.
- Delito de acoso sexual.
- Delito de acoso laboral.
- Blanqueo de capitales.

3. ADOPCIÓN DEL MANUAL POR PARTE DEL GRUPO ALACANT

3.1 Principios del Manual y reglas de actuación

El presente Manual, que ha sido aprobado por el Consejo de Administración, establece el modelo de organización, prevención, gestión y control de riesgos penales del Grupo ALACANT. Dicho modelo estructura la prevención de delitos mediante la implantación de dos tipos de controles:

- (i) **Controles preventivos fundamentales o preventivos generales (“Controles Preventivos Generales”)** que se constituyen como la base del control del riesgo y tienen eficacia para mitigar el riesgo genérico de comisión de delitos.
- (ii) **Controles específicos** constituidos por **medidas concretas cuya finalidad es mitigar un riesgo penal específico (“Controles Específicos”)**.

Adicionalmente a los Controles Preventivos Generales y Controles Específicos, el presente Manual incorpora **un sistema de reglas de actuación y comportamiento** en relación con esos controles que permiten optimizar el sistema de gestión de riesgos penales del Grupo, que incluye las siguientes medidas:

- ✓ Sensibilizar a todos los Empleados del Grupo ALACANT sobre la importancia del cumplimiento del Manual de los Controles Preventivos Generales y Específicos y, en especial, en lo relativo a la adopción por los Empleados de los Principios de Actuación para llevar a cabo su ejercicio profesional de un modo correcto.
- ✓ Informar a todos los Empleados del Grupo ALACANT que una infracción de las disposiciones contenidas en el presente Manual puede implicar, para el caso de que la legislación laboral así lo prevea, bien la imposición de una sanción conforme a lo previsto en el vigente Convenio colectivo de empresa, bien la resolución de los contratos y apoderamientos, si así procediere en su caso.
- ✓ Dejar constancia expresa y pública de la condena tajante del Grupo ALACANT a cualquier tipo de comportamiento ilegal.
- ✓ Adoptar las medidas necesarias para permitir al Grupo una intervención rápida, tanto de prevención como de eliminación, ante el riesgo de comisión de estos delitos.
- ✓ Establecer controles adecuados en las operaciones o procesos susceptibles de generar posibles riesgos penales, con las medidas suficientes para la supervisión y documentación de los mismos.
- ✓ Supervisión y control de los comportamientos del Grupo, así como del funcionamiento del Manual con su consecuente actualización y elevación periódica al Consejo de Administración, si procediere.
- ✓ Actualización de las funciones y de las reglas de comportamiento del Grupo tras los posibles cambios en la normativa vigente, y adaptación a los mismos.
- ✓ Definición de un Órgano de seguimiento y supervisión del Manual (Legal Compliance Officer), y de los miembros integrantes en el mismo.

- ✓ Definición de un sistema disciplinario adecuado, de conformidad con el vigente Convenio colectivo de empresa o, en su caso, de forma subsidiaria, con la vigente Normativa Laboral.

3.2 Controles Preventivos Generales

Grupo ALACANT estructura la prevención de riesgos penales desde los siguientes Controles Preventivos Generales que constituyen la base del control de riesgo, sin perjuicio de la existencia de medidas concretas para mitigar los riesgos penales identificados:

- ✓ Modelo de Calidad Total del Grupo ALACANT.
- ✓ Manual de procedimientos de control interno en los Departamentos o Áreas de mayor impacto penal.
- ✓ Auditorías internas y externas.
- ✓ Órganos de control del Grupo ALACANT, a través de la implantación de la figura del Legal Compliance Officer prevista en este Manual (en un primer nivel) y, el Órgano de Supervisión, Vigilancia y Control de Riesgos Penales (en un segundo nivel previo al propio Órgano de Gobierno del GRUPO/Consejo Administración).
- ✓ Plan de formación periódico (bianual) y, en su caso, con carácter excepcional, ante cambios normativos.

3.3 Controles Específicos

Nos remitimos a los establecidos por GRUPO ALACANT en cada uno de los ANEXOS del presente Manual, así como en los que, en su caso, se pudieren ir desarrollando vigente en el mismo.

4. LEGAL COMPLIANCE OFFICER

4.1. Funciones

El Legal Compliance Officer es la persona responsable del seguimiento, cumplimiento y suficiencia del presente Manual, y tiene atribuidas las siguientes funciones:

- ✓ Realizar un seguimiento de las medidas adoptadas en el ámbito de la prevención de riesgos penales y de su suficiencia.
- ✓ Informar periódicamente (a través de la Comisión de Auditoría del Consejo de Administración), al indicado Consejo de Administración del Grupo ALACANT respecto a la actividad realizada.
- ✓ Garantizar la difusión del Manual y de los Principios de Actuación en el Grupo, promocionando y controlando las iniciativas destinadas a la difusión del conocimiento y a la comprensión del sistema de control.
- ✓ Apoyar con Auditoría Interna las labores de control oportunas, controlando que el sistema de valores adoptado en los Principios de Actuación esté actualizado, proponiendo las actualizaciones e integraciones que puedan ser necesarias.

A tal efecto, por su parte, llevar a cabo Auditores cuatrimestrales de cada uno de los Departamentos de la Empresa, procediendo, posteriormente, a reportar dichos resultados ante el órgano de Supervisión, Vigilancia y Control de Riesgos Penales (en atención a lo previsto en el Estatuto de tal Órgano), adoptando, en su caso, las medidas que, en dichas reuniones, se pudieren decidir al respecto.

- ✓ Realizar, en estrecha colaboración con Auditoría Interna, el seguimiento del cumplimiento por parte de los Empleados, del Manual y comunicar a Recursos Humanos las infracciones del mismo cuando puedan ser constitutivas de infracción o causa de despido en el marco de la legislación laboral aplicable.
- ✓ Velar por la observancia de lo previsto en la normativa vigente, con especial atención a la normativa de índole penal.
- ✓ Proponer y, en su caso, adoptar las medidas que considere adecuadas en materia de barreras de información y control de flujos de información y, en general, los procedimientos y normas internas complementarias que estime oportunas para garantizar el debido cumplimiento en la organización del Grupo del presente Manual.
- ✓ Garantizar la estricta confidencialidad sobre los datos e informaciones de los que tenga conocimiento por su condición de Legal Compliance Officer, teniendo acceso, en consecuencia, a toda la documentación del Grupo

ALACANT que pueda serle útil. En este sentido, los responsables de cualquier área o departamento del Grupo estarán obligados a suministrar al referido Legal Compliance Officer cualquier información que éste les solicite sobre las actividades del área o departamento relacionadas con la posible comisión de un delito. Dicha documentación confidencial, será entregada en el soporte en el que la misma conste almacenada, debiendo el receptor, observar diligencia con su deber de confidencialidad para con la misma, todo ello de conformidad con la normativa vigente.

5. SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL

A fin de establecer y coordinar las sinergias propias de la *Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal*, y la *Ley 2/2023, de 29 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción*, el procedimiento de seguimiento del cumplimiento del presente Manual por el GRUPO ALACANT, se remite expresamente a los apartados 4 y 5 del Procedimiento para la Gestión de las Información recibidas en el Sistema Interno de Información (SII) aprobado por el Consejo de Administración en sesión de fecha 20 de diciembre de 2023, así como al Protocolo Especial de Investigaciones Internas relativas a la Persona Jurídica, aprobado por el Consejo de Administración en sesión de la misma fecha.

6. DIFUSIÓN Y FORMACIÓN

6.1. Difusión

La implantación de este Manual irá acompañada de la difusión y sensibilización adecuada sobre la importancia del cumplimiento del mismo y de los Principios de Actuación.

El Grupo ALACANT ha adoptado las siguientes medidas de difusión:

- ✓ La difusión de la Parte General del Manual y de los Principios de Actuación a través de la red Intranet del Grupo, mediante su inserción por la responsable de las Comunicaciones internas del Grupo ALACANT perteneciente al Departamento de Recursos Humanos de la empresa.
- ✓ La difusión del apartado 5, en relación con el Procedimiento de Seguimiento del cumplimiento del Manual, así como del sistema de las comunicaciones internas y/o externas de conductas susceptibles de conductas ilícitas de cualquier índole, mediante su inserción en la página web del GRUPO ALACANT.
- ✓ La difusión de la información actualizada sobre riesgos penales también a través de la Intranet del Grupo, así como boletines internos, circulares, etc., que en su caso, podrán ser insertados en los diversos tableros de anuncios ubicados en la sede de la empresa matriz.
- ✓ Los Empleados (tanto los actuales como los futuros), deberán firmar que conocen, aceptan y aplican los controles Generales y Específicos adoptados, confirmando su pleno conocimiento y conformidad, comprometiéndose a cumplir los principios, las reglas y los procedimientos contenidos en la parte general del mismo
- ✓ Para la acreditación de la recepción de tal información por los Empleados, bastará el documento de asistencia a la formación legalmente exigida y, debidamente firmado por los mismos, entregado a la persona integrante del Dptº. Jurídico, quien controlará la existencia y se encargará de la custodia de dichos documentos en archivo confidencial.

6.2. Formación

Grupo ALACANT cuenta con un plan específico de formación en materia de prevención de riesgos penales destinado a todos sus empleados. Dicho plan de formación será gestionado por el Legal Compliance Officer en coordinación con los departamentos correspondientes. Dicha formación se realizará en la sede principal del Grupo de empresas ALACANT o, en cualquier otro lugar que se destinase al efecto.

La asistencia a los cursos de formación en materia de prevención de riesgos penales será obligatoria debiendo dejar los Empleados constancia por escrito de su asistencia (firma de la correspondiente hoja de asistencia). Los indicados cursos, serán impartidos a todos los empleados de Grupo ALACANT, en los horarios establecidos al efecto, actualizándose dichos cursos, conforme a la normativa vigente al efecto, cuando fueren necesario. La impartición de dichos cursos, será coordinada por el Departamento Jurídico.

Del mismo modo, para aquellas empresas que, con carácter de externas, se vaya a prestar una servicios para cualesquiera de las Entidades mercantiles integrantes del GRUPO ALACANT, se procederá a poner en conocimiento la existencia del Manual, vía electrónica o por cualquier medio que fuere oportuno, acusando las mismas su recepción, mediante la suscripción de documento establecido al efecto, que quedará archivado por la empresa a fines de justificación.

La periodicidad de tales cursos queda establecida en bianual tanto para todos los trabajadores del GRUPO ALACANT como para las CONTRATAS que prestan los servicios a cualquiera de las empresas del grupo. No obstante, dicha formación deberá, de forma imprescindible, ser impartida previamente al inicio de las relaciones profesionales (tanto externas cuanto internas).

7. PROTECCIÓN DE DATOS

En la implantación del canal de denuncias GRUPO ALACANT está comprometido con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y con 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 lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS) en consecuencia los datos personales que se recaben en el marco del Canal de Denuncias:

- Serán tratados con la exclusiva finalidad de tramitar las denuncias y, si procede, investigar la realidad de los hechos denunciados.
- Quedan amparados en el Registro de Actividades de Tratamiento de Datos de AIADHESA (empresa matriz de GRUPO ALACANT) y que, a su vez es responsable del tratamiento y a quien pueden dirigirse a través del correo electrónico derechosrgpd@grupoalacant.com.
- Se hace constar expresamente que los datos contenidos en aquellas denuncias que no sean admitidas a trámite no se incorporarán a ningún registro o fichero, procediéndose a su eliminación inmediata.
- Los datos obtenidos en la investigación serán conocidos únicamente por el Compliance Officer y por las personas responsables de la tramitación y resolución de las denuncias integrantes del GRUPO ALACANT.
- El derecho acceso del denunciado estará limitado a sus propios datos de carácter personal, no teniendo acceso en ningún caso -dado el carácter confidencial del Canal de Denuncias- a los datos sobre la identidad del denunciante.
- Los datos de quien formule la comunicación y de los empleados y terceros 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.

GRUPO ALACANT se asegurará de que se adopten todas las medidas técnicas y organizativas necesarias para preservar la seguridad de los datos recabados al objeto de protegerlos de divulgaciones o accesos no autorizados.

Asimismo, se estará a lo previsto, en todo momento, en la Ley *Ley 2/2023, de 29 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción*, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 de este Manual.

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

AIADHESA (empresa matriz del GRUPO ALACANT), con domicilio en Paseo de los Sauces, nº 1, D.P. 03690 de San Vicente del Raspeig (Alicante)

Correo electrónico: derechosrgpd@grupoalacant.com

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

En GRUPO ALACANT tratamos la información que nos facilitan las personas interesadas con el fin de gestión del canal de denuncias internas con la finalidad de informar al responsable de los actos o conductas, acontecidos en la entidad o causados por terceros que contraten con ella, y que pudieran ser contrarios a la normativa general o sectorial que le sea aplicable. En el caso de que no facilite sus datos personales, no podremos cumplir con las finalidades descritas.

No se van a tomar decisiones automatizadas en base a los datos proporcionados.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Los datos se conservarán durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar la investigación de los hechos denunciados.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

Le indicamos la base legal para el tratamiento de sus datos:

- Misión en Interés público: Control de riesgos de incumplimientos en el seno de la organización; (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Cumplimiento de una obligación legal: 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 (art. 8; obligación del establecimiento de canales de denuncias internas).
- Consentimiento del interesado: Para la conservación y registro de las denuncias realizadas a través de línea telefónica y sistemas de mensajería de voz con grabación. Así como para la grabación de la reunión personal solicitada con la entidad con la finalidad de denunciar. (Directiva (UE) 2019/1937; art. 18.2 y 4)

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los datos se comunicarán a los siguientes destinatarios:

Fuerzas y cuerpos de la Seguridad del Estado; Organismos Jurisdiccionales; Ministerio Fiscal, con la finalidad de Denunciar la comisión de un posible delito (requisito legal).

Transferencias de datos a terceros países

No están previstas transferencias de datos a terceros países.

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en GRUPO ALACANT estamos tratando, o no, datos personales que les conciernan.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Igualmente tiene derecho a la portabilidad de sus datos.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. En este caso, GRUPO ALACANT dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Cuando se realice el envío de comunicaciones comerciales utilizando como base jurídica el interés legítimo del responsable, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos con ese fin.

El consentimiento otorgado es para todas las finalidades indicadas cuya base legal es el consentimiento del interesado. Tiene derecho a retirar dicho consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

Parte Especial: ANEXOS

A continuación, en la presente Parte Especial, se detallan aquellas presuntas infracciones normativas que pueden cometerse a nivel penal con, en algunos casos, repercusiones laborales, mercantiles y civiles.

Al efecto y, con independencia de lo previsto en las presuntas infracciones detalladas a continuación, se deberán tener en cuenta, por la persona informante, cualquier tipo de conducta susceptible de infringir norma alguna de tipo, no sólo penal, sino administrativo, laborales, mercantil y/o civil, en la que se va directa o indirectamente, involucrada, como sujeto activo, cualquiera de los sujetos activos determinados en este Manual.

Por ende, a continuación, se detallan, como se ha manifestado, diversos anexos, haciendo referencia a tales conductas susceptibles de constituir ilícitos penales.

Anexo 1

COHECHO/TRÁFICO DE INFLUENCIAS/FINANCIACIÓN ILEGAL DE PARTIDOS POLÍTICOS

CONTROLES EXISTENTES

Para prevenir los riesgos penales relativos a cohecho o tráfico de influencias, el Grupo ALACANT cuenta, además de con los controles preventivos generales referidos anteriormente en la Parte General de este Manual, con los siguientes controles específicos:

- **Modelo de Calidad Total:** 6. *Características de la calidad total. LA SOCIEDAD.*
- **El departamento que tiene relación directa con la autoridad o funcionario público no tiene autorización para realizar pagos, autorización que recae sobre el departamento de Financiero.**
- **Segregación de funciones en estas relaciones** (reunión y pagos).

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- I. Los Empleados deben abstenerse de ofrecer regalos, comisiones o retribuciones a autoridades, organismos y Administraciones Públicas, partidos políticos e instituciones en general (en adelante, “**Administraciones Públicas**”), así como de realizar, con cargo al Grupo ALACANT, aportaciones a favor de las mismas. En todo caso, los Empleados tienen expresamente prohibida la realización de pagos al contado en el transcurso de las relaciones con las Administraciones Públicas, salvo aquellas actuaciones que, dadas las exigencias de la propia Administración, requieran un pago por Caja, el cual, en todo caso, deberá ir detallado y justificado al Grupo, por el empleado que ejecute el mismo.
- II. Los Empleados que vayan a tener relación con las Administraciones Públicas deben ser asignados previamente por su responsable directo para actuar en nombre del Grupo ALACANT, todo ello, mediante la elaboración de un protocolo de actuaciones en el que queden detallados los pasos a seguir. Está expresamente prohibido asignar a los Empleados la gestión de la relación con las Administraciones Públicas siempre que exista algún tipo de riesgo de conflicto de intereses.
- III. Los Empleados que tengan relación con las Administraciones Públicas deben guardar y conservar la documentación intercambiada, incluidos los datos y decisiones tomadas. Es recomendable: (i) la asistencia de por lo menos dos personas del Grupo ALACANT a las reuniones con las Administraciones Públicas; y, (ii) el levantamiento de actas tras las reuniones mantenidas con las Administraciones Públicas. Dichas actas, serán intercambiadas entre los intervinientes en tal reunión del Grupo y los de las correspondientes Administraciones Públicas, quedando en archivo único custodiado dicho documento.
- IV. El principio orientador de estas relaciones será la corrección y transparencia, con arreglo a las leyes y al Modelo de Calidad Total del Grupo ALACANT.
- V. Los Directores del área y/o Coordinadores o Gerentes Ejecutivos, serán los encargados de la revisión/control del correcto cumplimiento de las medidas de prevención del cohecho/tráfico de influencias y de la detección de cualquier práctica realizada relacionada con la comisión de este delito.
- VI. Los Empleados no están autorizados a entregar a la Administración Pública documentación sin contrastar su veracidad.
- VII. Los Empleados están obligados a denunciar a través de los cauces establecidos por el Grupo ALACANT, cualquier indicio de delito de esta naturaleza del que puedan tener conocimiento en el ejercicio de sus actividades y responsabilidades laborales.
- VIII. La vinculación, o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios de Grupo ALACANT, así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse de manera que quede claro su carácter personal y se evite cualquier involucración de Grupo ALACANT.

Anexo 2

CORRUPCIÓN ENTRE PARTICULARES

CONTROLES EXISTENTES

Para prevenir los riesgos penales relativos a la corrupción entre particulares, el Grupo ALACANT cuenta, además de con los controles preventivos generales, con los siguientes controles específicos:

- **Limitación mediante poderes de la disposición de fondos**, contratación y representación ante organismos públicos y Tribunales. Estos poderes están detallados por escala de importes y de forma solidaria o mancomunada.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- I. La contratación de suministros y servicios externos y las relaciones con proveedores en general, incluidos los referidos a las áreas de sistemas y servicios informáticos, debe efectuarse a través de procedimientos transparentes.
- II. Los Empleados sólo pueden contratar con los proveedores previamente homologados. Dicha homologación vendrá directamente notificada por el Departamento de Calidad del Grupo ALACANT.
- III. Los Empleados deben evitar cualquier clase de interferencia o influencia de clientes, proveedores o terceros, que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional.
- IV. Los Empleados no están autorizados a percibir ningún tipo de remuneración o de financiación procedente de clientes o de proveedores, ni, en general, a aceptar cualquier clase de retribución o gratificación ajena por servicios derivados de su actividad. Resulta contraria a la ética profesional la aceptación por los Empleados de cualquier clase de regalos, invitaciones, favores u otras compensaciones de clientes o proveedores salvo que se trate de atenciones de cortesía de valor simbólico.
- V. Los Empleados no están autorizados a aceptar ningún tipo de ofrecimiento, de beneficio, o de ventaja a favor del GRUPO ALACANT y en perjuicio de terceros.

Anexo 3

ESTAFA

CONTROLES EXISTENTES

Para prevenir los riesgos penales relativos a la estafa, El Grupo ALACANT cuenta, además de con los controles preventivos generales, con los siguientes controles específicos:

- **Contratos tipo para determinados servicios.**
- **Control de firmas para cada pago.**
- **Revisión por Asesoría Jurídica de determinadas contrataciones de gran importancia.**

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- I. Los Empleados deben abstenerse de concertar contratos o realizar operaciones a través de modelo o cláusulas diferentes a los autorizados por el Grupo ALACANT. Los contratos y operaciones, deberán ir supervisadas por el Área de Asesoría Jurídica, en sus aspectos legales relevantes.
- II. Los Empleados no están autorizados a negociar en nombre del Grupo ALACANT ningún tipo de contrato o negocio que previamente no haya sido informado a su superior jerárquico o responsable del área a los que afecta. Esta prohibición afecta de igual modo a comerciales externos y distribuidores (como filiales). Asimismo, dichos documentos, deberán ser supervisados previamente, en los aspectos legales, por la persona responsable del Área de Asesoría Jurídica.
- III. Los Empleados no están autorizados a actuar en nombre de un tercero sin haber recibido, por escrito, mandato simple de actuación. Tampoco están autorizados a modificar datos aportados por el cliente de modo unilateral, siendo el propio cliente el que debe modificarlos, siguiendo el procedimiento establecido, en caso de error manifiesto.
- IV. Las incidencias y reclamaciones de los clientes deben canalizarse exclusivamente a través del Departamento de Atención al Cliente.

Anexo 4

DELITO DE DESCUBRIMIENTO Y REVELACIÓN DE SECRETOS DE EMPRESA

CONTROLES EXISTENTES

Para prevenir los riesgos penales relativos al delito indicado arriba, el Grupo ALACANT cuenta, además de con los controles preventivos generales, con los siguientes controles específicos:

- **Control de firmas para cada pago.**
- **Cláusulas a firmar por los trabajadores responsabilizándose de no difusión de datos, etc...**

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- I. Los Empleados se comprometen a no utilizar en su puesto de trabajo en el Grupo ALACANT ningún tipo de información o documentación, física o electrónica, perteneciente a otra empresa y que se haya obtenido como consecuencia de un puesto de trabajo anterior o sin el consentimiento de la misma. Queda exceptuado de tal principio, aquella información y/o documentación obtenida de Registros Públicos accesibles al público en general, o por cualquier medio legalmente aceptado en derecho para comunicaciones entre empresas.
- II. Los Empleados están obligados a velar por la confidencialidad de cualquier clase de información reservada o sensible de otras empresas o entidades, a la que puedan tener acceso por razón de sus responsabilidades. Los Empleados no están autorizados a publicar ni a hacer uso de dicha información en beneficio del Grupo ALACANT o de terceros.
- III. Los empleados que, por su actividad profesional, manejen información confidencial, reservada o sensible de terceras empresas, deben comprometerse por escrito a no difundir dicha información. A tal efecto, todos los empleados del Grupo ALACANT, deberán tener firmado un acuerdo de confidencialidad ya fuera anexo o documento independiente a su contrato de trabajo.
- IV. Los deberes de confidencialidad subsistirán indefinidamente, aun cuando la relación laboral de los Empleados con el Grupo ALACANT haya finalizado.

Anexo 5

DELITO DE PUBLICIDAD ENGAÑOSA

CONTROLES EXISTENTES

Para prevenir los riesgos penales relativos al delito de publicidad engañosa, Grupo ALACANT cuenta, además de con los controles preventivos generales, con los siguientes controles específicos:

- **Etiquetado revisado por Calidad y realizado por diseño.** Procedimiento de envío de diseño y visto bueno. Registro de entrega.
- **Adaptación e implantación a normativa europea de etiquetado.**

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- I. Los Empleados, en el ejercicio de sus competencias, deben velar por la veracidad de las informaciones que, sobre características y condiciones de los productos ofertados, se den a los clientes, con independencia del medio en que se lleven a cabo.
- II. Las relaciones comerciales con los clientes deben regirse por criterios de máxima calidad y transparencia tanto de precios como de las demás condiciones del producto. Se informará debidamente a los clientes sobre las ofertas de productos. Se evitará cualquier conducta en la publicidad, comercialización y venta que pueda suponer engaño o falta de información relevante o que, en todo caso, pudiere atentar contra la normativa vigente a tales efectos.
- III. En la oferta y contratación de los productos y servicios debe utilizarse la documentación que determine el Departamento de Comercial, previa revisión de Asesoría Jurídica.

Anexo 6

DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

CONTROLES EXISTENTES

Para prevenir los riesgos penales relativos a los delitos contra la propiedad intelectual e industrial, Grupo ALACANT cuenta, además de con los controles preventivos generales, con los siguientes controles específicos:

- **Existencia de archivo de imágenes propias.**
- **Auditorías de SAP controla y limita el número de licencias a utilizar.**
- **Subcontratación de despacho que gestiona la propiedad intelectual-industrial del grupo.**
- **Procedimiento de diseño y desarrollo de productos.**

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- I. Los Empleados deben respetar la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde al Grupo ALACANT en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, “know-how” y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en el Grupo ALACANT, ya sea como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por tanto, su utilización se realizará exclusivamente en el ejercicio de su actividad profesional y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos.
- II. Los Empleados únicamente están autorizados a utilizar el material formativo entregado por el Grupo ALACANT para el desarrollo de su actividad laboral.
- III. Los Empleados tienen prohibida la utilización de cualquier tipo de material (imágenes, textos, dibujos, etc.) sin la previa constancia de que el Grupo ALACANT haya adquirido los correspondientes derechos y/o licencias. En especial debe ser aprobado por el Departamento de Asesoría Jurídica, antes de poder ser utilizado, el uso de imágenes, textos y dibujos en la publicidad y comunicaciones del Grupo.
- IV. Los Empleados no deben instalar o utilizar en los equipos informáticos que el Grupo ALACANT pone a su disposición, programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses del GRUPO ALACANT, de los clientes o de terceros. Cualquier instalación o uso de equipos informáticos, debe ser supervisada con el Departamento correspondiente de IST.

Anexo 7

DELITOS CONTRA LA INTIMIDAD PERSONAL Y FAMILIAR

CONTROLES EXISTENTES

Para prevenir los riesgos penales relativos al delito contra la intimidad personal y familiar, Grupo ALACANT cuenta, además de con los controles preventivos generales, con los siguientes controles específicos:

- **Uso de un programa distinto al del resto de la empresa por parte de recursos humanos (no utilizan SAP).**
- **Cumplimiento de las obligaciones establecidas en LOPD.**
- **Restricción de la información de carácter sensible en supuestos requeridos.**
- **Inclusión en determinados contratos de cláusulas LOPD.**

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- I. Los Empleados están obligados a respetar la intimidad personal y familiar de todas las personas, tanto de ellos mismos, como de cualesquiera otras personas a cuyos datos tenga acceso derivado de la propia actividad del Grupo ALACANT, especialmente de los clientes. Dicho respeto deberá abarcar aquellos datos personales, económicos, médicos o de cualquier otra naturaleza que de alguna forma pueda afectar a la esfera íntima y personal de su titular. Cualquier dato que pueda estar incardinado en tales casos, deberá estar a lo previsto en la normativa correspondiente a la Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD y concordantes), quedando el Grupo ALACANT, obligado a su regularización y declaración, si procede, ante la Agencia Española de Protección de Datos, así como a la custodia de los mismos.
- II. Los Empleados están obligados a tratar con toda reserva la información de carácter personal de los clientes del GRUPO ALACANT, empleándolos exclusivamente para el desarrollo de su actividad profesional en los términos para los que los datos hayan sido facilitados por los clientes, sin que los datos puedan ser utilizados para ninguna finalidad ajena a las actividades de GRUPO ALACANT, ni facilitada a terceros, salvo requerimiento legal.
- III. Todos los datos de carácter personal deben ser tratados de forma especialmente restrictiva, de manera que:
 - ✓ Únicamente se deben recabar aquéllos datos de carácter personal que sean necesarios y, todo ello, de conformidad con la normativa vigente en la materia.
 - ✓ La captación, tratamiento informático y utilización de los mismos, se realice de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones del GRUPO ALACANT que resultan de la normativa aplicable.
 - ✓ Sólo los Empleados autorizados para ello por sus funciones tienen acceso a dichos datos en la medida en que resulte imprescindible. Es obligatorio que todas las autorizaciones de utilización de datos de carácter personal respondan a solicitudes concretas, así como que los datos de carácter personal que se utilicen, en su caso, sean también concretos. Dichas autorizaciones, deberán ser revocadas por el Departamento correspondiente de IST, una vez hayan cumplido la finalidad concreta para la que fueron concedidas.
- IV. Los deberes de confidencialidad derivados del manejo de la información referida subsistirán indefinidamente, aun cuando la relación de los empleados con el Grupo ALACANT haya finalizado, a cuyo fin, se suscribirá el correspondiente documento.

Anexo 8

DELITOS CONTRA LA HACIENDA PÚBLICA, CONTRA LA SEGURIDAD SOCIAL Y FRAUDE DE SUBVENCIONES

CONTROLES EXISTENTES

Para prevenir los riesgos penales relativos a estos delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social, Grupo ALACANT cuenta, además de con los controles preventivos generales, con los siguientes controles específicos:

- **Procedimientos de firma mancomunada para impuestos, y controles automáticos del sistema de información.**
- **Auditoría de Cuentas Anuales externa.**
- **Procedimiento de firmas mancomunadas para el pago de impuestos.**
- **Segregación de funciones**
- **Centralización de las operaciones en el departamento de Financiero.**
- **Consultas formales realizadas a la Agencia Tributaria y/o a los Asesores Externos para aquellas operaciones que generen dudas de interpretación.**
- **Externalización de búsqueda y gestión de solicitud de subvenciones a través de empresa externa (ARSEL, etc....)**
- **Expediente físico individualizado para cada subvención con registro de facturas, movimientos bancarios y fines a los que se destinan los fondos.**

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- I. Está prohibida la falsificación, ocultación o simulación de datos, asientos y/u operaciones contables, llevanza de doble contabilidad, facturas, etc. que tengan por objeto la elusión de pagos, u obtención de beneficios ilícitos, en perjuicio de la Hacienda Pública.
- II. Los empleados deben evitar en todo caso la firma, aceptación, o elaboración de contratos de carácter opaco que no se correspondan con la realidad laboral del trabajador, diseñados con el propósito de eludir el pago de las cuotas debidas a la Seguridad Social.
- III. Los Empleados tienen expresamente prohibida la obtención de subvenciones, desgravaciones o ayudas de las Administraciones Públicas, falseando datos o condiciones de cualquier tipo en beneficio del Grupo ALACANT. Si dicha actuación fuese propuesta directamente por el funcionario o autoridad pública, debe ser rechazada y comunicada de acuerdo con el procedimiento interno correspondiente.

Anexo 9

DELITO FISCAL POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTABLES

CONTROLES EXISTENTES

Para prevenir los riesgos penales relativos al delito de incumplimiento de obligaciones contables, Grupo ALACANT cuenta, además de con los controles preventivos generales, con los siguientes controles específicos:

- **Procedimientos y controles automáticos derivados del sistema de información (SAP).**
- **Cuadros mensuales o semanales.** Conciliaciones bancarias.
- **Segregación de funciones:** Distinción entre el personal que realiza las operaciones y el personal que lo registra. **Centralización de las operaciones de contabilidad en el departamento Financiero.**
- **Auditoría de Cuentas Anuales externa.**

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- I. La información financiera del Grupo ALACANT debe ser elaborada con fiabilidad y rigor, asegurándose de:
 - (a) Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
 - (b) La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que el Grupo ALACANT es parte afectada.
 - (c) Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.
 - (d) Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.
 - (e) La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.
- II. Los Empleados responsables de la contabilidad están obligados a velar por la adecuada elaboración de la misma, así como por su adecuación a la realidad de modo que refleje la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del Grupo ALACANT.
- III. Los Empleados integrantes de los Departamentos de Contabilidad y Fiscal, deberán seguir estrictamente las directrices de comportamiento marcadas, y cumplir con los reportes periódicos de comprobación. Asimismo, los Empleados con responsabilidades *contables* están obligados a guardar y conservar toda la documentación utilizada en el ejercicio de su actividad profesional.

Anexo 10

DELITO CONTRA LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

CONTROLES EXISTENTES

Para prevenir los riesgos penales relativos a los delitos contra los derechos de los trabajadores, Grupo ALACANT cuenta, además de con los controles preventivos generales, con los siguientes controles específicos:

- **Manual de prevención de riesgos laborales.**
- **Modelo de Calidad Total: 4. Plan de acogida. Respeta y contribuye a mejorar la seguridad en el trabajo.10. EL TRABAJADOR.**
- **Procedimiento de sanciones escrito.**
- **La Sociedad evalúa los riesgos laborales asociados a las líneas producción ante cualquier cambio en las condiciones de trabajo (nueva maquinaria) o cuando sucede un accidente.**
- **Ante las inspecciones de trabajo, existe soporte documental de las mismas en el libro de visitas.**
- **Ante accidentes graves, comunicación continua con Asepeyo (únicamente por correo electrónico) para el seguimiento del siniestro.- El GRUPO ALACANT se asegura de que, en la contratación con terceros, éste también garantice la prevención en riesgos laborales frente a sus trabajadores o empleados.**
- **Inclusión en determinados contratos de cláusulas de Prevención de Riesgos Laborales.**
- **Estatutos HELADOS ALACANT: Competencias del Consejo. Artículo 21. Contratar al personal.**
- **El trabajador firma en su curso de inicio del año un documento en el que pone de manifiesto que conoce la postura de la Sociedad sobre el acoso en el plano de la igualdad. Dicho documento queda registrado.**

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- I. Los Empleados tienen expresamente prohibido asumir conductas o realizar acciones, así como provocarlas o colaborar para que se realicen, que, individual o colectivamente, puedan poner en peligro la integridad propia y/o la de otros Empleados.
- II. Los Empleados están obligados a comunicar a sus responsables directos la existencia de cualquier situación de peligro que conozcan en el ejercicio de sus responsabilidades laborales, así como sobre la posible ineficacia o inadecuación de los equipos de protección de uso individual o colectivo puestos a su disposición.

Como mención especial, aquellos empleados que desempeñen su trabajo con expresa utilización de maquinaria (más o menos pesada), vehículos (de gran o de pequeño tonelaje) o expuestos a sustancias susceptibles de ser tóxicas o nocivas o, en su caso, vulnerables al fuego, expresamente deben comprometerse por escrito a asumir las obligaciones establecidas en los principios I y II anteriores referidas, siempre que se pudieran producir tales circunstancias en sus puestos de trabajo.
- III. Es obligatorio que los Empleados asuman y acaten los procedimientos establecidos en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Grupo ALACANT.

Anexo 11

DELITO DE DAÑOS INFORMÁTICOS

CONTROLES EXISTENTES

Para prevenir los riesgos penales relativos al delito de daños informáticos, Grupo ALACANT cuenta, además de con los controles preventivos generales, con los siguientes controles específicos:

- **Auditoría de SAP.**
- **Registro corporativo de licencias de antivirus.**
- **Firewall de protección para correos de los que se extrae mucha información.**
- **Programas de encriptado con contraseña maestra.**

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- I. Los Empleados deben respetar las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de las mismas.
- II. Los Empleados no deben utilizar las facilidades informáticas puestas a su disposición por el Grupo ALACANT para fines ilícitos ni para cualquier otra finalidad que pueda perjudicar la imagen o los intereses de éste, de sus clientes o de terceros, afectar al servicio y dedicación del empleado o perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos del Grupo.
- III. Los Empleados tienen expresamente prohibido el acceso a aplicaciones o equipos informáticos de terceros sin autorización.
- IV. Cualquier incidencia informática debe ser puesta en conocimiento del responsable del Departamento de Tecnología, a través de la intranet interna de la empresa.

Anexo 12

DELITOS URBANÍSTICOS

CONTROLES EXISTENTES

Para prevenir los riesgos penales relativos al delito urbanístico, Grupo ALACANT cuenta, además de con los controles preventivos generales, con los siguientes controles específicos:

- **Contratos tipo para determinados servicios.**
- **Control de firmas para cada pago.**
- **Revisión por Asesoría Jurídica de determinadas contrataciones de gran importancia.**

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- I. Los Empleados tienen prohibida la realización de cualquier obra de construcción, demolición, remodelación, restauración, etc. sin haber obtenido las licencias y autorizaciones correspondientes.
- II. La utilización de agentes, intermediarios urbanísticos o asesores en transacciones o contratos en los que intervengan de alguna forma Administraciones Públicas, exigirá que, siempre que sea posible, se utilicen como tales a entidades de reconocido prestigio en el mercado o sector de que se trate y, de ser factible, empresas de primera fila, especialmente cuando la retribución del agente, intermediario o asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato.

Anexo 13

DELITOS CONTRA LOS RECURSOS NATURALES Y EL MEDIO AMBIENTE

CONTROLES EXISTENTES

Para prevenir los riesgos penales relativos a los delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente, Grupo ALACANT cuenta, además de con los controles preventivos generales, con los siguientes controles específicos:

- **Auditorías de AENOR, IFS en Eurogranizados y A.I.A.D.H.E.S.A.**
- **Manual de Calidad y Medio Ambiente.**
- **Certificaciones de auditorías de la depuradora.**
- **Analíticas de aguas realizada por la Universidad de Alicante.**
- **ECOEMBES:** residuos internacionales: cartón, plástico, madera...
- **Intervención de Asesoría Jurídica** en determinadas reuniones muy relevantes.
- **LAVAQUA:** Medición de olores.
- **Tratamiento de residuos peligrosos externalizado (Safety Clean, Codina...).**

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

En relación con este riesgo, los principios de actuación que deben acatar todos los Empleados del Grupo ALACANT serán los siguientes:

- I. Los Empleados están sujetos al principio de protección del medio natural, debiendo velar para que ninguna de sus actuaciones pueda ser susceptible de dañar o vulnerar el medioambiente.
- II. Los Empleados tienen prohibida la falsificación u omisión de información sobre cualquier aspecto medioambiental.
- III. Toda entidad subcontratada por el Grupo ALACANT deberá adherirse a los valores y principios de protección del medioambiente que regulan al Grupo. A esos efectos, cualquier empresa subcontratada, está obligada a recibir y entregar, debidamente firmado al Grupo ALACANT, las normas de compromiso ambiental así como las de situación de emergencia ambiental, que le serán entregadas al inicio de sus labores profesionales.

Anexo 14

DELITO CONTRA LA SALUD PÚBLICA

CONTROLES EXISTENTES

Para prevenir los riesgos penales relativos al delito contra la salud pública, Grupo ALACANT cuenta, además de con los controles preventivos generales, con los siguientes controles específicos:

- **Modelo de Calidad Total:** ISO 9001 e IFS; No malgastar recursos; cumple y haz por mejorar las normas de calidad; 6. Características de la calidad: EL JEFE; Estrategia de total seguridad alimentaria.
- **Informes de temperaturas, de pasteurización, informes de procesos realizados. Diariamente se realizan análisis de cremas.**
- **Control de recepción de las materias primas.**
- **Auditoría de AENOR e Inspección de higiene de alimentos.**
- **Realización de fichas técnicas de productos.**
- **Procedimientos de reparación de máquinas relacionados con la calidad.**
- **Declaración obligatoria de etiquetado sujeto a la normativa.**
- **Implantado un sistema de seguridad alimentaria basado en análisis de peligros y control de puntos críticos.**
- **Procedimiento de tratamiento de producto no conforme para defectos detectados en el uso del producto .Procedimiento Línea 9000.**
- **Planificación de control de contaminantes.**
- **Manual de Calidad y Medio Ambiente.**
- **Ejercicios de gestión de crisis** (retiradas de producto en caso de producto defectuoso. Simulacros).
- **Análisis microbiológico de los alimentos.**
- **Sistema de homologación de proveedores y de suministros.**
- **Manual de ventas.**
- **Implantado procedimiento Food defense**

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- I. Los Empleados deberán de seguir de forma escrupulosa los dictámenes establecidos por el Departamento de Dirección General y Calidad, debiendo velar en todo momento por la correcta fabricación de los alimentos de acuerdo con los criterios específicos marcado por la normativa que sea de aplicación.
- II. Los Empleados deberán de seguir de forma escrupulosa los dictámenes establecidos por el Departamento de Dirección General y Calidad, debiendo velar en todo momento por el uso adecuado de los desechos obtenidos en el proceso de fabricación, de acuerdo con los criterios específicos marcado por la normativa que sea de aplicación.

Anexo 15

DELITO DE INSOLVENCIAS PUNIBLES

CONTROLES EXISTENTES

Para prevenir los riesgos penales relativos a los delitos de insolvencias punibles, Grupo ALACANT cuenta, además de con los controles preventivos generales, con los siguientes controles específicos:

- **Limitación mediante poderes de la disposición de fondos**, contratación y representación ante organismos públicos y Tribunales. Estos poderes están detallados por escala de importes y de forma solidaria o mancomunada.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- I. Los Empleados del Grupo, incluidas las filiales del mismo, tienen prohibida la enajenación, transmisión, cesión, ocultación, etc. de cualquier bien titularidad del Grupo ALACANT con la finalidad de eludir el cumplimiento de sus responsabilidades frente a acreedores.
- II. Los Empleados tienen prohibida la realización de pagos en metálico en el transcurso de cualquier transmisión patrimonial.

Anexo 16

DELITO DE APROPIACIÓN INDEBIDA

CONTROLES EXISTENTES

Para prevenir los riesgos penales relativos al delito de apropiación indebida, Grupo ALACANT cuenta, además de con los controles preventivos generales, con los siguientes controles específicos:

- **Contratos tipo para determinados servicios.**
- **Control de firmas para cada pago.**
- **Revisión por Asesoría Jurídica de determinadas contrataciones de gran importancia.**
- **Limitación mediante poderes de la disposición de fondos, contratación y representación ante Organismos Públicos y Tribunales. Estos poderes están detallados por escala de importes y de forma solidaria o mancomunada.**

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- I. Los Empleados deben abstenerse de concertar contratos o realizar operaciones a través de modelo o cláusulas diferentes a los autorizados por el Grupo ALACANT. Los modelos o cláusulas estándar que deberán utilizar los empleados, deberán ser previamente autorizados y visados por la Asesoría Jurídica.
- II. Los Empleados están sujetos a los principios de claridad y transparencia, y están obligados a velar porque ninguna actuación suya pueda ser susceptible de interpretarse como engaño en perjuicio de clientes, proveedores o terceros.
- III. Los Empleados no están autorizados a negociar en nombre del Grupo ALACANT ningún tipo de contrato o negocio que previamente no haya sido informado a su superior jerárquico o responsable del área a los que afecta. Esta prohibición afecta de igual modo a comerciales externos y distribuidores (agentes, colaboradores, etc.). Cualquier política en todo caso, será debidamente notificada y revisada en sus aspectos legales, por la Asesoría Jurídica.
- IV. Las incidencias y reclamaciones de los clientes deben canalizarse exclusivamente a través del Departamento de Servicio de Atención al Cliente quien, en todo caso, y previo el análisis de tales incidencias y reclamaciones, procederá a comunicar éstos al Departamento correspondiente para su desarrollo, investigación y adopción de soluciones al efecto.

Anexo 17

DELITOS CONTRA EL MERCADO

CONTROLES EXISTENTES

Para prevenir los riesgos penales relativos a los delitos contra el mercado, Grupo ALACANT cuenta, además de con los controles preventivos generales, con los siguientes controles específicos:

- **Modelo de Calidad Total:** 6. *Características de la calidad total. LA SOCIEDAD.*
- **Cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente al respecto.**
- **Restricción de la información de carácter sensible en supuestos requeridos.**

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- I. Las relaciones de GRUPO ALACANT y sus Empleados con los medios de comunicación quedan reservadas al departamento de Marketing y Dirección General.
- II. Los Empleados del Grupo ALACANT estarán obligados a respetar las reglas y normativas del mercado, renunciando en todo momento a aprovechar cualquier ventaja o situación que posicione al Grupo ALACANT en una posición de superioridad respecto de otras sociedades que contratan con éste.

Anexo 18

DELITO DE ACOSO SEXUAL

Para prevenir los riesgos penales relativos al delito de acoso sexual, Grupo ALACANT cuenta, además de con los controles preventivos generales, con los siguientes controles específicos:

- **Establecido y en vigor procedimiento contra acoso.**
- **Formación a todos los trabajadores internos, así como información de la existencia del procedimiento, dentro de la política de Compliance, a los trabajadores externos contratados.**
- **Instalación y revisión periódica (semanal), del buzón de denuncias (tanto a nivel físico como digital).**
- **Puesta en conocimiento del procedimiento e intervención, su procede, de los representantes de los trabajadores.**

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- I. Actuar con la mayor diligencia y a la vez, con el mayor grado de discreción y el máximo respeto hacia cada una de las partes implicadas, una vez sean conocidas conductas constitutivas de este tipo penal.
- II. La propia persona trabajadora afectada podrá pedir a quien le acosa el cese inmediato de tales conductas. Si no le resultara posible hacerlo, la empresa pone a su disposición la vía de la ATENCION PERSONAL, para con la mayor agilidad prestar su apoyo a la persona, a través de la comunicación directa a cualquier miembro que componen el equipo de ATENCION PERSONAL, mediante la firma de la correspondiente denuncia de los hechos o, en su caso, de forma indirecta, mediante el buzón de denuncias.
- III. La Dirección de Recursos Humanos del GRUPO ALACANT, es responsable de la gestión global del procedimiento frente al acoso, velando por su correcta aplicación, difusión, seguimiento y mejora continua, de forma que se mantenga permanentemente actualizado con la operativa real.

Anexo 19

DELITO DE ACOSO LABORAL

CONTROLES EXISTENTES

Para prevenir los riesgos penales relativos al delito de acoso laboral, Grupo ALACANT cuenta, además de con los controles preventivos generales, con los siguientes controles específicos:

- **Establecido y en vigor procedimiento contra acoso.**
- **Formación a todos los trabajadores internos, así como información de la existencia del procedimiento, dentro de la política de Compliance, a los trabajadores externos contratados.**
- **Instalación y revisión periódica (semanal), del buzón de denuncias (tanto a nivel físico como digital).**
- **Puesta en conocimiento del procedimiento e intervención, su procede, de los representantes de los trabajadores.**

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- I. Actuar con la mayor diligencia y a la vez, con el mayor grado de discreción y el máximo respeto hacia cada una de las partes implicadas, una vez sean conocidas conductas constitutivas de este tipo penal.
- II. La propia persona trabajadora afectada podrá pedir a quien le acosa el cese inmediato de tales conductas. Si no le resultara posible hacerlo, la empresa pone a su disposición la vía de la ATENCION PERSONAL, para con la mayor agilidad prestar su apoyo a la persona, a través de la comunicación directa a cualquier miembro que componen el equipo de ATENCION PERSONAL, mediante la firma de la correspondiente denuncia de los hechos o, en su caso, de forma indirecta, mediante el buzón de denuncias.
- III. La Dirección de Recursos Humanos del GRUPO ALACANT, es responsable de la gestión global del procedimiento frente al acoso, velando por su correcta aplicación, difusión, seguimiento y mejora continua, de forma que se mantenga permanentemente actualizado con la operativa real.

Anexo 20

BLANQUEO DE CAPITALES

CONTROLES EXISTENTES

Para prevenir los riesgos penales relativos a al delito de blanqueo de capitales, Grupo ALACANT cuenta, además de con los controles preventivos generales, con los siguientes controles específicos:

- **Procedimientos y controles automáticos derivados del sistema de información (SAP).**
- **Conciliaciones bancarias y cuadros periódicos (mensuales o semanales).**
- **Segregación de funciones:** Distinción entre el personal que realiza las operaciones y el personal que lo registra.
- **Centralización de las operaciones de contabilidad en el departamento Financiero.**
- **Auditoría de Cuentas Anuales externa.**
- **Procedimiento de firmas mancomunadas para operaciones relevantes.**
- **Expediente físico o digital individualizado para operaciones relevantes:** Expediente detallado de las operaciones que, por su naturaleza o importe, puedan estar sujetas a un mayor riesgo de blanqueo, incluyendo documentación justificativa, registros de los movimientos bancarios y finalidad de los fondos.
- **Consultas formales al SEPBLAC, Agencia Tributaria y/o Asesores Externos para aquellas operaciones que generen dudas de interpretación.**

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- IV. Está prohibida la falsificación, ocultación o simulación de datos, asientos y/u operaciones contables, así como la llevanza de doble contabilidad, facturas u otros documentos, con el fin de encubrir el origen ilícito de fondos o bienes, o de dificultar su trazabilidad.
- V. Los Empleados deben evitar en todo caso la firma, aceptación o elaboración de contratos u operaciones que no se correspondan con la realidad económica o comercial, especialmente aquellos que puedan facilitar la introducción de fondos de origen ilícito en el circuito económico legal.
- VI. La información financiera del Grupo ALACANT debe ser elaborada con fiabilidad y rigor, asegurándose de que:
 - (a) Todas las transacciones, hechos y eventos reflejados en la contabilidad y en los registros internos corresponden a operaciones reales, lícitas y debidamente justificadas.
 - (b) Todas las transacciones, hechos y eventos se registran, valoran, clasifican y revelan de conformidad con la normativa aplicable en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
- VII. Los Empleados responsables de la contabilidad y de la gestión financiera están obligados a velar por la adecuada elaboración de los registros, así como a reportar cualquier operación sospechosa o indicio de blanqueo de capitales, siguiendo los procedimientos internos establecidos.
- VIII. Los Empleados con responsabilidades contables y financieras deben guardar y conservar toda la documentación utilizada en el ejercicio de su actividad profesional, especialmente aquella relacionada con la identificación de clientes, la justificación de operaciones y la prevención del blanqueo de capitales.
- IX. Si cualquier Empleado recibe una propuesta para realizar operaciones que puedan estar relacionadas con el blanqueo de capitales, ya sea por parte de clientes, proveedores, empleados o incluso autoridades, debe rechazarla y comunicarla de inmediato conforme al procedimiento interno correspondiente.
- X.



ANEXO I



GRUPOALACANT

FORMULARIO DE DENUNCIA/INFORMACIÓN

DATOS DENUNCIANTE O INFORMANTE (optativo):

EMPRESA A LA QUE PERTENECE DEL GRUPO ALACANT o RELACIÓN CON CUALQUIERA DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO ALACANT:

DPTº./ÁREA EN QUE SE HA OBSERVADO EL ILÍCITO O INFRACCIÓN NORMATIVA:

FECHA DE LA POSIBLE COMISIÓN DEL ILÍCITO O INFRACCIÓN NORMATIVA (2):

RESUMEN DE LOS HECHOS OCURRIDOS (3):

OBSERVACIONES (4):

En _____, a _____ de _____ de 20 ____.

Firma y D.N.I (5)

=====

NORMAS DE CUMPLIMENTACIÓN:

Es opcional indicar el nombre y apellidos de la persona denunciante o informante. La denuncia o puesta en conocimiento de la infracción, puede ser anónima.

- (1) Es obligatorio indicar el Departamento y/ o Área al que pertenece el denunciante o informante, con independencia de indicar o no su nombre y apellidos. Si fuera persona externa, no rellenar este apartado.
- (2) La fecha puede ser una fecha concreta o un hecho ocurrido durante una sucesión ininterrumpida o interrumpida de días.
- (3) Descripción resumida de los hechos, con los datos suficientes para permitir la apertura de la investigación de los mismos por la persona encargada de la tramitación.
- (4) Pueden indicarse posibles testigos presenciales, testigos de referencia, comentarios de interés a detallar para esclarecer los hechos, etc.....
- (5) La firma y el D.N.I son opcionales. Sólo se solicitan para el caso se haya indicado arriba el nombre y apellidos de la persona denunciante o informante.

Paseo de los Sauces, nº.1
San Vicente del Raspeig
03690 Alicante, Spain
grupoalacant.com

DELADROS
alacant

RELACION
antiXixona

Somos
sierra



9U Free From

CONFIDENCIALIDAD: Este documento y toda la información contenida en el mismo, es confidencial y para uso exclusivo de su destinatario de conformidad con lo previsto en la normativa vigente de Protección de Datos así como de la Persona Informante.

POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE INFRACCIONES Y DEFENSA DEL INFORMANTE

Aprobada por el Órgano de Administración el 18 de julio de 2025

Versión	Fecha de aprobación
V1	20 de diciembre de 2023
V2	18 de julio de 2025

Índice

1.	Finalidad	3
2.	Alcance	3
3.	El Sistema Interno de Información (SII)	4
3.1	Principios generales y garantías	4
3.2	Canales de información	5
3.3	Responsable del Sistema Interno de Información	5
3.4	Procedimiento	6
4.	Protección del informante	6
5.	Publicidad	9
6.	Protección de datos personales	9
6.1	Responsable del tratamiento	9
6.2	Categorías de datos personales	10
6.3	Origen de los datos personales	10
6.4	Transferencias internacionales	10
6.5	Finalidades del tratamiento y plazos de conservación de los datos personales	10
6.5.1	Gestión del Canal de Denuncias	10
6.5.2	Tramitación del Expediente de Investigación	11
6.6	Base de legitimación del tratamiento	12
6.7	Derechos de los interesados	12

1. **Finalidad**

La finalidad de la presente Política es recoger los principios generales que inspiran el Sistema Interno de Información de Asociación de Industrias Alicantinas del Helado y Derivados, S.A. (la “**Organización**”), incluyendo sus sociedades filiales¹, de conformidad con lo dispuesto 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 (la “**Ley de protección del informante**”).

En línea con la cultura de cumplimiento y de ética empresarial de la Organización, evidenciada, entre otros, en su Modelo de Prevención de Riesgos Penales [“**MPRP**”], el Sistema Interno de Información tiene un doble objetivo: por un lado, proteger a las personas que informen sobre los incumplimientos incluidos en su ámbito de aplicación, y, por otro, fortalecer y fomentar la cultura de la información y comunicación como mecanismo para prevenir y detectar conductas irregulares, y reaccionar frente a ellas.

2. **Alcance**

A los efectos de esta Política, se consideran incumplimientos las acciones u omisiones recogidas en el artículo 2 de la Ley de protección del informante, así como cualquier conducta contraria al MPRP y a las medidas que forman parte del mismo, o cualesquiera otras medidas implementadas para la prevención de cualquier actuación contraria a la ley y a los principios y valores definidos por la Organización, incluyendo los protocolos de prevención contra el acoso laboral, sexual o por razón de sexo, la violencia sexual y las personas LGTBI de los que se dote la Organización.

Podrá informarse, igualmente, de los incumplimientos referidos cuando puedan haberse cometido por terceros ajenos a la Organización siempre y cuando estos participen en el ejercicio de las actividades sociales y por cuenta de la misma.

Esta Política resulta de aplicación a los informantes, esto es, a toda aquella persona física que realice una comunicación sobre posibles acciones u omisiones recogidas en el artículo 2 de la Ley de protección del informante en un contexto laboral o profesional en los términos previstos en el artículo 3 de dicha Ley.

Igualmente resulta de aplicación, y tendrán la consideración de informantes a efectos de esta Política los destinatarios del MPRP de la Organización cuando, de acuerdo con lo establecido en el mismo, cumplan con su obligación de informar sobre cualquier conducta que pudiera ser contraria al MPRP y a las medidas que forman parte del mismo.

¹ Crestas la Galleta, S.A, Comercial Benidorm, S.L.U.; Sodal, S.L.U.; Helados Alicantinos, S.L.U.; KH Alacant Innova, S.L.U.; Eurogranizados, S.L.U.

3. El Sistema Interno de Información (SII)

El SII se compone principalmente de los canales de comunicación habilitados para la recepción de las comunicaciones relativas a incumplimientos, del Responsable del SII y del procedimiento que deberá seguirse para la tramitación de las referidas comunicaciones denominado *“Procedimiento para la gestión de las informaciones recibidas en el Sistema Interno de Información”* (**“Procedimiento del SII”**).

3.1 Principios generales y garantías

Todas las actuaciones desarrolladas en el marco del SII se realizarán de forma segura, conforme a criterios de proporcionalidad y objetividad, con el máximo respeto a la legalidad vigente y reconociéndose los derechos que asisten a todas las partes intervinientes.

En todo caso, se garantizará la confidencialidad y los derechos a la intimidad, a la privacidad, al honor, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas involucradas en el proceso de investigación iniciado como consecuencia de la recepción de una comunicación realizada a través del SII de la Organización.

Las comunicaciones podrán realizarse por escrito o verbalmente, y podrán ser anónimas.

La identidad del informante, en caso de ser conocida, así como de los terceros mencionados en la comunicación, solo podrá ser comunicada, además de a los terceros indicados en la política de privacidad, a la Autoridad Judicial, al Ministerio Fiscal o a la Autoridad Administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora, previo traslado al informante o al tercero afectado, siempre que dicha circunstancia no comprometa la investigación o el procedimiento judicial en curso.

Las actuaciones dirigidas a la comprobación y esclarecimiento de los hechos recogidos en las comunicaciones recibidas deberán llevarse a cabo observando todas las garantías expresamente previstas en el Procedimiento del SII para las personas intervinientes.

En el caso de la persona afectada por la comunicación, se reconoce su derecho a ser informada de los hechos que se le atribuyen y a ser oída en cualquier momento. Una vez informada, podrá solicitar el examen de la información y documentación obrante en el denominado Expediente de Investigación señalado en el apartado 3.4 de esta Política, si bien deberán adoptarse las medidas necesarias para asegurar que no se revela ningún tipo de información que permita conocer la identidad del informante.

Las actuaciones de investigación deberán desarrollarse con la mayor diligencia, agilidad y efectividad posibles, en atención a la complejidad de los hechos, atendiendo, en todo caso, a los plazos establecidos en el Procedimiento del SII. Las actuaciones de investigación que se desarrollen dentro del plazo citado suspenderán el plazo de prescripción previsto legal y convencionalmente respecto a las posibles infracciones

laborales cometidas por los trabajadores en los casos en que se den las circunstancias para que dicho plazo de prescripción ya haya empezado a transcurrir.

3.2 Canales de información

El SII deberá utilizarse como cauce preferente para la comunicación de incumplimientos a través del **Canal de Denuncias** de la Organización, dado que la actuación diligente y eficaz por parte de la Organización podría llegar a paralizar el perjuicio ocasionado por las actuaciones investigadas.

El Canal de Denuncias está diseñado de forma segura para garantizar la confidencialidad de la identidad del informante, la persona afectada, y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como la protección de datos de carácter personal, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

En cualquier caso, existe en la Organización un Protocolo para la prevención y el tratamiento de las denuncias de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género, que permiten a los trabajadores y a personal externo denunciar cualquier comportamiento constitutivo de acoso de conformidad con las definiciones contenidas en dicho Protocolo.

En caso de que a través del Canal de Denuncias interno, se cursen o canalicen denuncias de comportamientos presuntamente constitutivos de las figuras de acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género, se tramitarán conforme al procedimiento de actuación contenido en dicho Protocolo.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez finalice el procedimiento de conformidad con dicho Protocolo, se remitirá al Responsable del SII el resultado de esa investigación para la adopción de cualesquiera otras medidas adicionales a las previstas en el Protocolo, que sean necesarias de conformidad con el Procedimiento del SII.

Sin perjuicio del cauce preferente de este canal interno, para la comunicación de los posibles incumplimientos recogidos en la Ley de protección del informante los informantes podrán, asimismo, acceder a los canales establecidos por las Administraciones Públicas a estos efectos ("**canales externos**"), bien directamente, bien previa comunicación a través del Canal de Denuncias.

Se suministrará a los informantes la información relativa a los canales externos una vez estos sean habilitados. En concreto, cualquier informante podrá recurrir al canal externo gestionado por la Autoridad Independiente de Protección del Informante. Se proporcionarán los datos concretos de ese canal externo una vez se ponga en funcionamiento dicha autoridad estatal.

3.3 Responsable del Sistema Interno de Información

El Consejo de Administración ha designado como Responsable del SII al Legal Compliance Officer, órgano unipersonal que, a su vez, asume la función de cumplimiento del MPRP de la Organización.

En el caso de que la comunicación de potenciales incumplimientos afecte al Legal Compliance Officer, se tomarán las medidas necesarias para mantener la suficiente independencia apartando a la persona afectada de cualquier función relacionada con la comunicación en cuestión.

La designación del Responsable del SII se notificará a la Autoridad Independiente de Protección del Informante.

El Responsable del SII asumirá diligentemente, y en ausencia de conflicto de interés, la gestión de las informaciones recibidas a través del Canal de Denuncias, asegurando la adecuada aplicación del Procedimiento del SII, sin perjuicio de la posible externalización de la recepción de informaciones.

El Responsable del SII mantendrá, asimismo, un libro-registro de las informaciones y comunicaciones recibidas y de los Expedientes de Investigación a que hayan dado lugar, garantizando la confidencialidad de dicha información y el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

El Responsable del SII cuenta con los medios materiales y personales necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones, las cuales realiza de forma autónoma e independiente respecto del resto de órganos de la Organización, debiendo regirse su actuación por los principios generales recogidos en esta Política.

3.4 Procedimiento

El Procedimiento del SII regula la gestión y tramitación de las comunicaciones recibidas a través del Sistema Interno de Información de la Organización.

El conjunto de actuaciones llevadas a cabo para la comprobación y esclarecimiento de los hechos recogidos en las comunicaciones recibidas en el Canal de Denuncias conformarán el Expediente de Investigación, cuyas fases se regulan en el Procedimiento del SII.

Según dispone el artículo 9.2.j) de la Ley de protección del informante deberá remitirse *“la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea”*. De conformidad con lo previsto en el Procedimiento del SII y en el Protocolo especial de investigaciones internas relativas a la persona jurídica, la aplicación de esta previsión legal será valorada caso por caso por el Responsable del SII, con apoyo en su caso de sus asesores externos, y se adaptará al resto de normativa y derechos que resulten de aplicación en función de las circunstancias del caso concreto

4. Protección del informante

Los informantes deberán actuar de buena fe. Las comunicaciones se realizarán observando los criterios de veracidad y proporcionalidad y se referirán únicamente a

hechos que tengan alguna relación con la Organización. Las comunicaciones o informaciones falsas o malintencionadas podrán dar lugar a la imposición de sanciones.

La Organización no adoptará (y velará porque sus profesionales tampoco adopten) ninguna forma de represalia, directa o indirecta, incluyendo las amenazas o tentativas de represalias, contra cualquier persona que hubiera comunicado, a través del SII o por cualquier otro medio, un incumplimiento.

Esta protección se extiende a cualquier persona física que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, le asista en el proceso de comunicación, o esté relacionada con él, como representante de las personas trabajadoras, compañero de trabajo o familiar, y a cualquier persona jurídica, para la que trabaje el informante o con la que mantenga otro tipo de relación en el marco de un contexto laboral o en la que ostente una participación que le permita tener capacidad e influencia sobre la misma.

A los efectos de esta Política, se entiende por represalia cualquier acto u omisión prohibido por la ley, o que, de forma directa o indirecta, suponga un trato desfavorable que sitúe a la persona que lo sufre en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional.

A título enunciativo, se consideran represalias:

- La suspensión del contrato de trabajo, el despido o la extinción de la relación laboral o estatutaria; la imposición de cualquier medida disciplinaria; la degradación o la denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo; y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que la persona que efectuara la comunicación tuviera expectativas legítimas en dicho sentido.
- Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- La evaluación o las referencias negativas con respecto al desempeño laboral o profesional.
- La inclusión en listas negras o la difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan a la persona acceder al empleo o a la contratación de obras o servicios.
- La denegación o la anulación de una licencia o permiso.
- La denegación de formación.
- La discriminación o trato desfavorable o injusto.

Asimismo, la Ley de protección del informante prevé una serie de medidas de apoyo y protección al informante que comunique las acciones u omisiones recogidas en su artículo 2. Estas medidas que, en su caso, facilitaría la Autoridad Independiente de

Protección del Informante u otra autoridad u órgano competente, se concretan en las siguientes:

- Medidas de apoyo:
 - Información y asesoramiento completo, independientes y gratuito, sobre los procedimientos y recursos disponibles, protección frente a represalias y derechos de la persona afectada.
 - Asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad pertinente implicada en su protección frente a represalias, incluida la certificación de que pueden acogerse a protección al amparo de la Ley de protección del informante.
 - Asistencia jurídica en los procesos penales y en los procesos civiles transfronterizos de conformidad con la normativa comunitaria.
 - Apoyo financiero y psicológico, de forma excepcional, si así lo decidiese la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. tras la valoración de las circunstancias derivadas de la presentación de la comunicación.

- Medidas de protección:
 - No se considerará que el informante ha infringido ninguna restricción de revelación de información, y no incurrirá en responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha comunicación o revelación pública, siempre que tuviera motivos razonables para pensar que la comunicación era necesaria para revelar un incumplimiento, de conformidad con la definición incluida en la Ley de protección del informante. Esta medida no afectará a las responsabilidades de carácter penal.

Lo previsto en el párrafo anterior se extiende a la comunicación de informaciones realizadas por los representantes de las personas trabajadoras, aunque se encuentren sometidas a obligaciones legales de sigilo o de no revelar información reservada. Todo ello sin perjuicio de las normas específicas de protección aplicables conforme a la normativa laboral.

- El informante no incurrirá en responsabilidad respecto de la adquisición o el acceso a la información comunicada, siempre que dicha adquisición o acceso no constituya un delito.
- En los procedimientos ante un órgano jurisdiccional u otra autoridad relativos a los perjuicios sufridos por el informante, una vez que haya demostrado razonablemente que ha realizado una comunicación y que ha sufrido un perjuicio, se presumirá que el perjuicio se produjo como represalia por informar. En tales casos, corresponderá a la persona que haya tomado la medida perjudicial probar que esa medida se basó en motivos debidamente justificados no vinculados a la comunicación.

- En los procesos judiciales, incluidos los relativos a difamación, violación de derechos de autor, vulneración de secreto, infracción de las normas de protección de datos, revelación de secretos empresariales, o a solicitudes de indemnización basadas en el derecho laboral o estatutario, el informante y aquellas personas a las que legalmente se extienda la protección al informante, no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo. El informante y aquellas personas a las que legalmente se extienda la protección al informante tendrán derecho a alegar en su descargo y en el marco de los referidos procesos judiciales, el haber comunicado, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación era necesaria para poner de manifiesto una infracción en virtud de la Ley de protección del informante.

5. Publicidad

El Responsable del SII se asegurará de proporcionar de manera clara y fácilmente accesible la información necesaria para que los informantes puedan hacer uso de los canales de comunicación de la Organización.

Toda la información sobre el uso del Canal de Denuncias, así como sobre los principios esenciales del SII puede ser consultada en la página web corporativa de la Organización a través de la siguiente dirección www.grupoalacant.com.

6. Protección de datos personales

La Organización está firmemente comprometida con el pleno respeto del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (el “**RGPD**”) y la normativa española de aplicación, entre otras, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. A continuación encontrará información detallada sobre el tratamiento de los datos personales en el Canal de Denuncias y en la tramitación de los eventuales Expedientes de Investigación que pudiesen llevarse a cabo (los “**Datos Personales**”).

6.1 Responsable del tratamiento

La Organización, a través de su órgano de administración, será el responsable del tratamiento de los Datos Personales. La Organización actuará en todo momento de conformidad con esta Política y con la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

A continuación se recogen los principales datos identificativos del responsable del tratamiento:

- Denominación: Asociación de Industrias Alicantinas del Helado y Derivados, S.A.
- NIF: A03031259

- Domicilio: Paseo de los Sauces, n.º 1, C.P. 03690 de San Vicente del Raspeig (Alicante)
- Teléfono: (+34) 965 66 14 54

Puede contactar con el delegado de protección de datos de la Organización a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [ana.costa@grupoalacant.com].

6.2 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 de Denuncias y de los eventuales Expedientes de Investigación que puedan iniciarse como consecuencia de una comunicación. En algunas ocasiones, fruto del contenido de los hechos sobre los que se informe a través del Canal de Denuncias, 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).

6.3 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 de Denuncias.

6.4 Transferencias internacionales

Cuando sea necesario realizar transferencias internacionales de Datos Personales (por ejemplo, porque el informante se encuentre fuera del Espacio Económico Europeo o a otras entidades del grupo empresarial al que pertenece la Organización residentes fuera del Espacio Económico Europeo), se llevarán a cabo cumpliendo con las garantías exigidas por la normativa aplicable y, en particular, el Capítulo V del RGPD y de conformidad con esta Política.

6.5 Finalidades del tratamiento y plazos de conservación de los datos personales

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

6.5.1 Gestión del Canal de Denuncias

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 de Denuncias 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 SII); o para (ii) el buen funcionamiento del SII (por ejemplo, proveedores externos).

En el caso de comunicaciones verbales, el informante queda informado de que esas comunicaciones verbales quedarán documentadas (i) por medio de 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 de Denuncias 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 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 SII. Las comunicaciones inadmitidas sólo se conservarán de forma anonimizada.

6.5.2 Tramitación del Expediente de Investigación

Si la comunicación es admitida a trámite, los Datos Personales podrán tratarse fuera del Canal de Denuncias por el Instructor con la finalidad de llevar a cabo el Expediente de Investigación. Los Datos Personales sólo serán tratados por el tiempo necesario y proporcional para tramitar el Expediente de Investigación y cumplir con las obligaciones legales de la Organización. Los Datos Personales no serán comunicados a terceros salvo que sea apropiado para (i) tramitar el Expediente de Investigación (por ejemplo, proveedores de servicios o asesores externos), o para (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 comunicados o el resultado del Expediente de Investigación). En todo caso, 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 del Expediente de 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 concluido el Expediente de 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 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 años.

6.6 Base de legitimación del tratamiento

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

6.7 Derechos de los interesados

Los interesados podrán dirigirse a la Organización enviando una comunicación a su domicilio postal –Paseo de los Sauces, n.º 1, C.P. 03690 de San Vicente del Raspeig (Alicante) – o a la dirección de correo electrónico del delegado de protección de datos [ana.costa@grupoalacant.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>).

**PROTOCOLO ESPECIAL DE INVESTIGACIONES INTERNAS RELATIVAS A LA
PERSONA JURÍDICA**

Aprobada por el Consejo de Administración el 18 de julio de 2025

Versión	Fecha de aprobación
V1	20 de diciembre de 2023
V2	18 de julio de 2025

1. Objeto

El “*Procedimiento para la gestión de las informaciones recibidas en el Sistema Interno de Información*” (el “**Procedimiento del SII**”) de Asociación de Industrias Alicantinas del Helado y Derivados, S.A. (la “**Organización**”) y todas sus filiales que forman parte del indicado Grupo Empresarial, regula el proceso de recepción de informaciones relativas a cualquier conducta que pueda suponer un incumplimiento incluido en el ámbito de aplicación objetivo de dicho procedimiento, así como la tramitación de los Expedientes de Investigación a que hubiera lugar.

El Procedimiento del SII se remite al “*Protocolo especial de investigaciones internas relativas a la persona jurídica*” (el “**Protocolo**”) a fin de regular la actuación concreta que ha de adoptarse en el seno de los Expedientes de Investigación que se inicien en la Organización en el supuesto de que se identifiquen indicios de la posible comisión de un delito. El presente documento se corresponde con dicho Protocolo.

2. Reglas de actuación

En el caso de que, en cualquiera de las fases de tramitación del Expediente de Investigación, el Responsable del Sistema Interno de Información (el “**Responsable del SII**”) o el Instructor (si fuese una persona distinta del Responsable del SII) identificaran la existencia de indicios de la posible comisión de un delito, se seguirán las siguientes reglas:

- a) El Responsable del SII o el Instructor, según corresponda, ordenará paralizar la tramitación del Expediente de Investigación.

En caso de que el Instructor sea una persona distinta del Responsable del SII, el Instructor pondrá en conocimiento del Responsable del SII la paralización de la tramitación del Expediente de Investigación y los motivos de dicha decisión.

- b) Si se considera que resulta procedente la continuación de la tramitación del Expediente de Investigación, seguirá resultando de aplicación la regulación general prevista en el Procedimiento del SII, con las particularidades que a continuación se detallan.
- c) El Responsable del SII designará un Instructor externo del Expediente de Investigación. Este Instructor externo será en todo caso un abogado ejerciente, con el que se formalizará la correspondiente propuesta de prestación de servicios profesionales (la “**Propuesta**”).

En la Propuesta se señalará que la contratación del despacho de abogados se realiza para que un letrado externo dirija la ejecución del Expediente de Investigación con la que se garantizarán los derechos de la Organización.

Este Instructor externo sustituirá a la persona que hasta ese momento hubiera ostentado la condición de Instructor del Expediente de Investigación, si lo hubiera.

El Responsable del SII actuará de enlace entre el Instructor externo y la Organización, coordinando las diferentes labores que sea necesario ejecutar bajo la dirección del Instructor externo. La designación de un Instructor externo no supondrá en ningún caso una dejación de las funciones de supervisión del SII que corresponden al Responsable del SII ni tampoco un menoscabo de las garantías y requisitos previstos en la Ley de protección del informante.

- d) En el caso de que el Instructor externo considere necesario apoyarse en un equipo de investigación forense (ya sea interno o externo) para la realización de las labores técnicas que se precisen en el Expediente de Investigación, el encargo lo formalizará directamente el Instructor externo con el equipo de investigación forense.
- e) El Instructor externo valorará la conveniencia de practicar nuevamente las actuaciones de investigación que el anterior Instructor hubiese llevado a cabo en el marco del Expediente de Investigación.
- f) Según dispone el artículo 9.2.j) de la Ley de protección del informante deberá remitirse *“la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea”*. De conformidad con lo previsto en el Procedimiento del SII, la aplicación de esta previsión legal será valorada caso por caso por el Responsable del SII, con apoyo en su caso de sus asesores externos, y se adaptará al resto de normativa y derechos que resulten de aplicación en función de las circunstancias del caso concreto
- g) En todo caso, el registro en los sistemas internos de la Organización de las anteriores actuaciones guardará la debida confidencialidad a los efectos de evitar que pueda ponerse en riesgo el buen fin del Expediente de Investigación, garantizándose en todo caso la salvaguarda de los derechos de la Organización.