



ENVALOR GESTIÓN DE PATRIMONIOS, A.V., S.A.

POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN3

2. OBJETIVO3

3. ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN3

4. ÁMBITO PERSONAL DE APLICACIÓN.....3

5. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN.....4

6. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN4

7. PROCEDIMIENTO INTERNO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN4

8. FORMACIÓN, DIVULGACIÓN Y APROBACIÓN5

9. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES5

Tabla de Control de Actualizaciones

Fecha	Nombre	Cambios Realizados	Versión
Noviembre 2023	Cumplimiento Normativo	Primera redacción	1.0

1. INTRODUCCIÓN

La colaboración ciudadana es un elemento imprescindible en el Estado de Derecho español, que se manifiesta en el correcto cumplimiento personal de las obligaciones de cada uno, así como en el compromiso colectivo con el buen funcionamiento de las instituciones públicas y privadas. La colaboración ciudadana también se contempla como un deber de todo ciudadano cuando presencia la comisión de un delito.

Además, en algunos sectores, como el financiero o de defensa de la competencia, se han incorporado instrumentos específicos para que los ciudadanos puedan proporcionar a los organismos supervisores información útil sobre actuaciones irregulares o ilegales. Adicionalmente, existen casos en los que las actuaciones cívicas han permitido impulsar investigaciones que han concluido con la imposición de la correspondiente condena penal por comportamientos irregulares o corruptos.

Es importante destacar que el ordenamiento jurídico debe proteger a los ciudadanos que informan sobre vulneraciones del ordenamiento jurídico en el marco de una relación profesional – siendo la principal finalidad de esta ley- ya que, en ocasiones, estos comportamientos cívicos han generado consecuencias penosas para quienes han comunicado tales prácticas corruptas y otras infracciones, por lo que, resulta indispensable asentar en la sociedad la conciencia de que debe perseguirse a quienes quebrantan la ley y que no deben consentirse ni silenciarse los incumplimientos.

El Consejo de Administración de ENVALOR GESTIÓN DE PATRIMONIOS, A.V., S.A. (en adelante "ENVALOR" o la "Entidad") pretende implantar los máximos estándares dentro del área deontológica y desea mantener una elevada exigencia en materia de Cumplimiento Normativo. Por este motivo, se ha habilitado un Sistema Interno de Información (en adelante, Sistema), constituyendo el cauce para que aquellas personas que, en un contexto laboral o profesional, hayan obtenido información sobre acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea o infracciones penales o administrativas graves o muy graves, puedan comunicarlas con todas las garantías de confidencialidad y protección.

2. OBJETIVO

El objetivo de esta política es enunciar los principios generales de actuación que rigen en el Sistema definido por ENVALOR y publicitarla con la finalidad de colaborar en el compromiso colectivo con el buen funcionamiento de las instituciones públicas y privadas, garantizando una protección adecuada frente a posibles represalias que puedan sufrir los informantes, fortaleciendo la cultura de la información, de la infraestructura de integridad de la entidad y fomentando la cultura de la información como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público.

3. ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN

El Sistema es de aplicación para cualquier comunicación realizada por un informante que suponga una acción u omisión que pueda ser constitutiva de infracción penal o administrativa grave o muy grave o que pueda constituir una infracción del Derecho de la Unión Europea siempre que:

- ✓ Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019.
- ✓ Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.
- ✓ Incidan en el mercado interior.

La protección prevista en esta ley para las personas trabajadoras que informen sobre infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo, se entiende sin perjuicio de la establecida en su normativa específica.

Dicho lo anterior, en el caso de que se comunicara una información fuera de este ámbito material de aplicación, ENVALOR se reserva el uso de darle curso a su investigación, pero el informante no estaría cubierto por las medidas de protección ante represalias.

4. ÁMBITO PERSONAL DE APLICACIÓN

El Sistema se aplicará a los informantes que trabajen en el sector privado y que hayan obtenido información sobre una infracción en un contexto laboral o profesional, comprendiendo en todo caso:

Las personas que tengan la condición de trabajadores por cuenta ajena.

- ✓ Los accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de ENVALOR, incluidos los miembros no ejecutivos
- ✓ Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de proveedores de ENVALOR o que mantenga relaciones profesionales con la Entidad.

También se aplicará a los informantes que comuniquen públicamente información sobre una infracción obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

Las medidas de protección del informante también se aplicarán, en su caso, específicamente a los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante y a cualquier persona física o jurídica en la que preste

servicios el informante o le asistan al mismo o que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante.

5. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

El Sistema Interno de Información de ENVALOR se regirá por los siguientes principios, que deberán ser respetados en todo momento y por todas las personas sujetas:

- ✓ Respetar las obligaciones legales, reglamentarias, profesionales, deontológicas y las políticas y procedimientos internos, en este caso concreto, lo recogido 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 y en la normativa de protección de datos.
- ✓ Contar con un procedimiento de gestión de informaciones recibidas, permitiendo las comunicaciones anónimas.
- ✓ Generar un entorno de transparencia y accesibilidad a nuestros canales para favorecer la comunicación de posibles infracciones por parte de las personas incluidas en el ámbito personal de aplicación.
- ✓ Garantizar la confidencialidad de la información comunicada y de las actuaciones que se desarrollen en su gestión y tramitación, así como el secreto de las comunicaciones.
- ✓ Investigar y sancionar los actos y conductas irregulares de manera justa, no discriminatoria y proporcional a lo dispuesto en la normativa aplicable.
- ✓ Designar un responsable del Sistema evitando posibles situaciones de conflicto de interés asignándole los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios.
- ✓ Establecer garantías para la protección de los informantes, prohibiendo las represalias al denunciante y pleno acceso a las medidas de apoyo.
- ✓ Respetar la presunción de inocencia y el honor de las personas afectadas.
- ✓ Remitir la información al organismo pertinente con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito.

6. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Consejo de Administración, como máximo responsable de la Entidad y de la implantación del Sistema Interno de Información, ha nombrado responsable del mismo a Cristina Blanco Herrero, responsable también de la función de Cumplimiento Normativo, quien se compromete a ejercer los cargos con independencia y autonomía.

La responsable del Sistema tiene la obligación de tramitar de manera diligente las informaciones recibidas a través de los canales de denuncia establecidos por la Entidad.

7. PROCEDIMIENTO INTERNO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

La Ley del Mercado de Valores impone a las empresas de servicios de inversión disponer de los medios adecuados para realizar su actividad y tener establecidos los controles internos oportunos para garantizar una gestión prudente y prevenir los incumplimientos de los deberes y obligaciones que la normativa les impone.

ENVALOR cuenta con diversos canales para la recepción de informaciones:

- ✓ Correo electrónico (interno profesional o externo propio), para lo que se ha habilitado un correo electrónico específico: canaldedenuncias@envalorav.com
- ✓ Escrito en papel que se hará llegar a la responsable del Sistema Interno de Información.
- ✓ Cara a cara (para documentar las comunicaciones verbales mediante grabación o transcripción, se necesita el consentimiento del informante).

Toda denuncia deberá incluir la siguiente información:

- ✓ Datos del denunciante (si bien, se admite denuncia anónima).
- ✓ Datos del denunciado.
- ✓ Hechos denunciados, con indicación de la fecha o fechas en que se hayan producido y cómo se ha tenido conocimiento de los mismos.
- ✓ Prueba documental (en caso de haberla).
- ✓ Fecha de la denuncia.

La Responsable analizará en detalle la información recibida y emitirá una respuesta al denunciante en caso de que no cumpla los requisitos exigidos, pudiendo dicho denunciante obtener una copia del informe.

En el caso de que la denuncia se haya formulado correctamente, la responsable del Sistema, en caso de conocer la identidad del denunciante, acusará la recepción de la denuncia en un plazo no superior a siete días y le informará de su curso. El plazo de respuesta no podrá ser superior a tres meses desde el acuse de recibo, salvo en caso de excesiva complejidad que podrá ampliarse otros tres meses adicionales.

Se informará al denunciado en el plazo más breve posible de los hechos denunciados, los destinatarios de la información y sus derechos en materia de protección de datos cuando no sea posible la ocultación de pruebas y haya finalizado la investigación.

En caso de que la comunicación verse sobre cualquier consulta diferente a una denuncia, la responsable facilitará asesoramiento sobre la consulta planteada lo antes posible.

El uso del Sistema es un derecho y no una obligación. Su uso no supondrá en ningún caso motivo de sanción, despido o discriminación alguna.

8. FORMACIÓN, DIVULGACIÓN Y APROBACIÓN

Todos los empleados deberán conocer y entender la presente Política. Asimismo, deberán ser advertidos en caso de que se produzca cualquier modificación al respecto.

La persona responsable y, siempre que se considere oportuno, el resto de las personas sujetas, asistirán a formaciones para conocer las actualizaciones y novedades en la materia.

El contenido de esta Política se somete a aprobación por el Consejo de Administración de ENVALOR. Cualquier modificación de su contenido como consecuencia de la mejora continua del sistema debe ser aprobada por el mismo.

9. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados con ocasión de la denuncia y obtenidos a resultas de su tramitación e investigación interna, serán tratados únicamente para la gestión y control del Sistema Interno de Información, a cuyos efectos tendrán acceso:

- ✓ La responsable.
- ✓ Aquellas personas sujetas o profesionales externos necesarios para llevar a cabo las pertinentes investigaciones o procedimientos sancionadores.

Este procedimiento garantiza el ejercicio de los derechos establecidos en la Ley 3/2018, en el RGPD y en la normativa adicional vigente sobre la materia, en tanto en cuanto a la información que deberá facilitarse en las distintas comunicaciones, como en cuanto a la información específica referida al tratamiento de los datos y el posible ejercicio por el afectado de sus derechos.

Los titulares de los datos personales podrán ejercitar sus derechos, mediante el envío de un correo electrónico a la dirección protecciondedatospersonales@envalorav.com. No obstante, no procederá el ejercicio de tales derechos en los siguientes supuestos:

- ✓ Cuando la persona denunciada ejercite su derecho de acceso, no se le comunicarán los datos identificativos del denunciante.
- ✓ Cuando el ejercicio de estos derechos se proyecte respecto de una denuncia relacionada con la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, en cuyo caso se aplicará lo dispuesto en el art. 32 de la Ley 10/2010.

Los datos serán cancelados en un plazo máximo de dos meses tras el fin de las investigaciones si los hechos no hubieran sido probados. En caso contrario, se mantendrán mientras sean necesarios para la defensa de la entidad en los juzgados. Salvo en el caso de denuncias archivadas por infundadas que se cancelarán de inmediato.

En todo caso, se asegurará la máxima confidencialidad acerca de la identidad de la persona que notifica, sin perjuicio de las obligaciones legales y de la protección de los derechos correspondientes a las empresas y personas acusadas injustamente o de mala fe.