



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

POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN	3
4. ÁMBITO PERSONAL DE APLICACIÓN.....	3
5. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN.....	4
6. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.....	4
7. PROCEDIMIENTO INTERNO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN	5
8. FORMACIÓN, DIVULGACIÓN Y APROBACIÓN	7
9. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	7

Tabla de Control de Actualizaciones

Fecha	Nombre	Cambios Realizados	Versión
Noviembre 2023	Cumplimiento Normativo	Primera redacción	1.0
Junio 2024	Cumplimiento Normativo Consultor externo	Segunda redacción	2.0

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, incluyendo todas las que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y la Seguridad Social, 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. El Sistema interno de información será claro y de fácil acceso para todos los sujetos indicados en el ámbito personal de aplicación. Será accesible, entre otros, a través de la página de inicio del sitio web, en una sección separada y fácilmente identificable
- ✓ 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.
- ✓ El canal de denuncias contará con medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado.
- ✓ 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 y tentativas de represalia al denunciante, siempre que se adopten dentro de los dos años siguientes a ultimar las investigaciones. Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública. Si se confirmase que el emisor de una denuncia, queja o consulta de buena fe ha sido objeto de represalias, la empresa se reserva el derecho de emprender, cuando proceda, las acciones legales o disciplinarias oportunas contra el autor o autores de las represalias.
- ✓ Garantizar pleno acceso a las medidas de apoyo.
- ✓ Respetar la presunción de inocencia y el honor de las personas afectadas.
- ✓ La persona afectada tendrá derecho a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oída en cualquier momento. Dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.
- ✓ Garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento actuarán diligentemente para el esclarecimiento de los hechos denunciados. Se realizará una investigación profesional y exhaustiva de los hechos denunciado y se realizará un seguimiento diligente por el responsable.
- ✓ La tramitación de todas las solicitudes se realizará a la mayor brevedad posible, con rigor y rapidez, evitando dilaciones innecesarias y cumpliendo los plazos legalmente establecidos.
- ✓ Remitir la información al organismo pertinente con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito.
- ✓ Las comunicaciones realizadas a través del canal se presumirán hechas de buena fe, salvo que existan razones o indicios de que la comunicación se ha presentado de mala fe o de que es falsa. Si hay razones o indicios de que la comunicación se ha presentado de mala fe o de que es falsa, está tergiversada o se ha obtenido de forma ilícita, la empresa se reserva entonces el derecho a tomar las medidas disciplinarias o de otra índole que procedan.

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.

El Responsable del Sistema deberá ejercer sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad. En consecuencia, no puede recibir instrucciones y debe disponer de los medios personales y materiales necesarios.

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.

- ✓ Llevar a cabo la gestión del Sistema, considerándose como tal la recepción de informaciones.

- ✓ Acusar el recibo de la comunicación al informante, en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.
- ✓ Mantener la comunicación con el informante y, si se considera necesario, solicitar a la persona informante información adicional.
- ✓ Tramitar los expedientes de investigación y realizar las actuaciones de investigación que procedan.
- ✓ Dar respuesta a las actuaciones de investigación, en un plazo que no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.
- ✓ Remitir 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.
- ✓ Responder de la tramitación diligente de las informaciones durante todo el proceso.
- ✓ Velar por que, en todo momento, se respeten los principios de accesibilidad y transparencia del proceso de denuncia, anonimato, buena fe, confidencialidad, protección de las personas informantes, objetividad e imparcialidad, eficiencia y aplicación de plazos, seguimiento diligente, presunción de inocencia, derechos de la persona denunciada y, en general, garantizar el respeto a la legislación vigente.
- ✓ Recibir las comunicaciones remitidas por otras personas que, aun no siendo responsables del canal, las hayan recibido por cualquier motivo.
- ✓ Formar al personal en relación con sus obligaciones de confidencialidad, para el caso de que reciban comunicaciones por canales de denuncia distintos a los establecidos por la organización, advirtiéndoles de que su quebranto se considera una infracción muy grave.
- ✓ Podrá dar acceso al Sistema de interno de información al responsable de recursos humanos, al responsable de los servicios jurídicos y a otras personas, incluso ajenas a la organización, en los casos legalmente establecidos, y siempre y cuando no exista conflicto de interés al efecto.
- ✓ Actuar como punto de contacto con la A.A.I.
- ✓ Colaborar con la A.A.I., remitiéndole la información que, en su caso, solicite y cumpliendo el plazo establecido para ello.
- ✓ Cualquier otra legalmente atribuida a la figura del Responsable del Sistema

Podrán acceder temporalmente al sistema las siguientes personas:

- ✓ El responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador. En el caso de los empleados públicos, el órgano competente para la tramitación del mismo.
- ✓ El responsable de los servicios jurídicos de la entidad u organismo, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- ✓ El delegado de protección de datos, para las funciones propias de su cargo.
- ✓ Otras personas cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

Con excepción del acceso del DPD, los accesos a estas terceras personas estarán limitados a los datos estrictamente necesarios para la resolución del incidente o para la adopción de las medidas que procedan.

La Responsable del Sistema y, en su caso, los gestores y terceras personas que participen en la investigación o resolución se comprometen a guardar confidencialidad y no divulgar cualquier información a la que tenga acceso para el desempeño de sus funciones, obligación que subsistirá incluso después de finalizar, por cualquier casusa, su relación con la organización

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). En estos casos, y sin perjuicio de los derechos que le corresponden, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación
- ✓ A través de la herramienta Canal de Denuncias, disponible a través de la web corporativa <https://www.envalorav.com/> y del enlace directo [canaldedenuncias.envalorav.com](https://www.envalorav.com/canaldedenuncias). Esta herramienta constituye el medio principal para realizar las comunicaciones, y se recomienda su uso preferente, por ofrecer mayores garantías de confidencialidad y seguridad.

Si cualquier persona que no sea la Responsable del Sistema ha sido informada de una conducta irregular, será él quien deba remitir la comunicación inmediatamente al Responsable del sistema a través de las vías señaladas anteriormente, sin modificar dicha comunicación y salvaguardando en todo caso, la máxima confidencialidad al respecto.

Toda denuncia deberá incluir la siguiente información:

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

En las comunicaciones recibidas a través de la herramienta disponible en la web corporativa, al incluir una nueva información en el sistema de información, el informante recibe un código de acceso que, junto con la contraseña que deberá señalar, le sirve de acceso al canal. A través de este medio el informante dispone en todo momento de la posibilidad de añadir nuevas informaciones al expediente iniciado, de recibir comunicaciones del gestor o el responsable del canal y de consultar el estado del expediente. Si el informante ha indicado un correo electrónico, se le notificarán los principales hitos del procedimiento, así como cualquier información que se le solicite o que deba recibir. En el caso de informaciones anónimas será responsabilidad del informante acceder periódicamente al sistema para revisar si existen notificaciones.

Se realizará un registro con las denuncias recibidas en el que figure el código asignado a la denuncia, la fecha de recepción, la información contenida y la fecha de respuesta y cierre, así como cualesquiera actuaciones desarrolladas o medidas adoptadas.

La Responsable analizará en detalle la información recibida y procederá a su clasificación.

La Responsable cerrará definitivamente la comunicación y emitirá una respuesta al denunciante en caso de que no cumpla los requisitos exigidos o resulte claramente improcedente, pudiendo dicho denunciante obtener una copia del informe.

Si la comunicación no contara con información suficiente, podrá ponerse en contacto con la persona informante para solicitarle información adicional.

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.

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. En este momento, comenzará la fase de instrucción.

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 cualquier momento del procedimiento se podrá solicitar información adicional. La petición de información deberá incluir específicamente la indicación de si la no recepción de la misma puede dar lugar al cierre del expediente.

Por su parte, la persona informante tendrá derecho a comunicarse con el Responsable durante todo el proceso. Podrá ser asistido, en su caso y si lo considera oportuno, por abogado. Asimismo, podrá solicitar que las reuniones con el Responsable del sistema se realicen por videoconferencia u otros medios telemáticos seguros que garanticen su identidad, y la seguridad y fidelidad de la comunicación. Finalmente, el informante tendrá derecho en todo momento a conocer el estado de la tramitación de su denuncia y los resultados de la investigación.

Durante la instrucción el responsable del sistema podrá auxiliarse de terceros para el esclarecimiento de los hechos. El nombramiento de especialistas o asesores legales para este trámite exigirá de los mismos la firma, con carácter previo, del correspondiente contrato de encargo de tratamiento, en el caso de ser personal externo, y del compromiso de confidencialidad. Los terceros podrán tener acceso a los datos del sistema de información que sean relevantes para las finalidades con las que hayan sido requeridos. Durante el trámite de instrucción se podrán llevar a cabo inspecciones, controles, entrevistas con testigos o implicados u otros trámites que se consideren relevantes. De todos ellos se levantará la correspondiente acta o informe que se incluirá en el sistema de información.

Concluidas todas las actuaciones, el Responsable del sistema emitirá un informe y adoptará una decisión sobre los hechos denunciados. Cualquiera que sea la decisión, se comunicará al informante, salvo que hubiera renunciado expresamente a ello. En el caso de comunicaciones anónimas la decisión será puesta a su disposición a través del sistema de información

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

La entidad cuenta con un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad. Solamente podrá accederse a su contenido previa petición razonada de la Autoridad judicial competente. En todo caso, los datos personales no podrán conservarse por un periodo superior a 10 años.

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, según lo establecido en este procedimiento.

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.
- ✓ En caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación o a la que se refiera la revelación pública ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, se procederá a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

Las 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.