



Política del Canal de Denuncias

Índice

1. Objeto.....	3
2. Ámbito de aplicación	3
3. Materias susceptibles de comunicación.....	3
4. Plataforma y medios de comunicación habilitados.....	3
5. Confidencialidad, anonimato y protección del informante.....	3
8. Prohibición de represalias.....	4
6. Recepción, tramitación y evaluación de denuncias.....	4
7. Procedimiento.....	4
7.1 Fase de registro	4
7.2 Fase de análisis	5
7.3 Fase de investigación.....	7
7.4 Fase de resolución.....	7
9. Conservación de la información y documentación	8
10. Protección de datos de carácter personal	8
10. Publicidad y accesibilidad del canal	9
11. Supervisión y mejora del canal.....	10
12. Entrada en vigor	10

1. Objeto

El objeto de esta política es establecer el marco de regulación, gestión y funcionamiento del canal interno de información implantado por Tesys Activos Financieros SGIIC, S.L., conforme a lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero. Esta normativa establece las obligaciones mínimas para garantizar la protección de las personas que informen, de buena fe, sobre posibles infracciones del Derecho de la Unión Europea o del ordenamiento jurídico nacional, así como irregularidades internas, incumplimientos normativos o vulneraciones del Reglamento Interno de Conducta de la entidad.

2. Ámbito de aplicación

El canal está disponible para **cualquier persona que mantenga una relación profesional o laboral** con Tesys Activos Financieros SGIIC, S.L. incluyendo empleados, miembros del órgano de administración, proveedores, contratistas, colaboradores, antiguos empleados, personas en procesos de selección, becarios y otras personas que, en el contexto de su actividad profesional, tengan acceso a información relevante sobre posibles infracciones. Se permite también su uso por terceros con interés legítimo en el marco de relaciones comerciales con la entidad.

3. Materias susceptibles de comunicación

A través del canal podrán comunicarse hechos que puedan constituir infracciones penales, administrativas graves o muy graves, o incumplimientos significativos de la normativa sectorial que afecta a la SGIIC. Asimismo, podrán comunicarse actuaciones contrarias al Reglamento Interno de Conducta, vulneraciones de políticas internas (como la de prevención de blanqueo de capitales, conflictos de interés, remuneraciones, etc.), comportamientos no éticos, conflictos de interés no declarados, uso indebido de información confidencial o infracciones de normas contables o de protección de datos personales.

4. Plataforma y medios de comunicación habilitados

Tesys ha implantado un canal interno de información integrada en su propia página web, con el fin de garantizar la seguridad, anonimato y confidencialidad de las comunicaciones. La denuncia podrá formularse a través de un formulario web, de un teléfono específico con posibilidad de grabación, mediante correo electrónico designado, o por solicitud de reunión presencial. En todos los casos, se garantiza el cumplimiento de los principios de confidencialidad y trazabilidad exigidos por la ley.

5. Confidencialidad, anonimato y protección del informante

Se garantiza la confidencialidad de toda la información aportada, incluida la identidad del informante y de cualquier persona mencionada en la comunicación. La plataforma admite y gestiona denuncias de forma anónima.

Se adoptarán todas las medidas técnicas y organizativas necesarias para impedir el acceso no autorizado a los datos tratados.

8. Prohibición de represalias

La entidad prohíbe expresamente cualquier acto de represalia, directa o indirecta, contra aquellas personas que comuniquen infracciones a través del canal de buena fe. Esta protección alcanza también a quienes participen en la investigación, colaboren o hayan estado relacionadas con el informante. Cualquier acto de represalia será considerado infracción muy grave y podrá dar lugar a medidas disciplinarias o contractuales.

6. Recepción, tramitación y evaluación de denuncias

Las denuncias recibidas a través del canal serán analizadas en primera instancia por el responsable del canal de denuncias, integrado en el Departamento de Cumplimiento Normativo, que filtrará posibles conflictos de interés y garantizará el cumplimiento de los requisitos formales. Este iniciará las diligencias necesarias para su análisis y resolución. Dicho departamento está externalizado con la empresa LAURA MUÑOZ GARCÍA C&S, S.L. Se podrán realizar actuaciones complementarias, requerir información adicional o recabar la participación de otras áreas bajo los principios de necesidad, proporcionalidad y confidencialidad.

7. Procedimiento

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2/2023, el Canal de Denuncias está respaldado por una serie de principios y garantías que han dado forma al siguiente procedimiento. En este, se pueden distinguir las siguientes fases:

7.1 Fase de registro

Toda persona podrá dirigir la comunicación al Canal de Denuncias, en cumplimiento del principio de la buena fe.

Una vez el informante acceda a la plataforma tendrá que clicar en “Crear una denuncia”. Una vez en la página de Nueva denuncia, podrá elegir si quiere facilitar o no sus datos personales (nombre y apellidos, email, teléfono). Si desea permanecer en el anonimato no deberá cumplimentar ninguno de esos campos.

A continuación, deberá seleccionar cuál es su relación con la empresa entre las que se indican en el menú desplegable (cliente, empleado, proveedor, otro).

Una vez lo indique, deberá describir con sus propias palabras lo sucedido en el apartado “Texto denuncia”.

El informante también podrá adjuntar archivos que documenten y acrediten su comunicación. No obstante, el informante podrá ampliar la información y documentación de la comunicación con posterioridad a su formulación, ya sea de manera voluntaria o por solicitud del Responsable del Canal. Los nuevos

hechos y documentación aportada serán considerados en el proceso de gestión.

Una vez haya cumplimentado todos los campos, deberá pulsar en enviar.

En el caso de comunicaciones presentadas por otras vías distintas de la plataforma del Canal de Denuncias ya se trate de comunicaciones realizadas por el propio informante como aquellas remitidas al Responsable del Canal Interno por parte del canal o del receptor no responsable de la gestión, serán incorporadas al Canal de Denuncias corporativo una vez obtenida la información.

7.2 Fase de análisis

Una vez recibida la comunicación, se emitirá acuse de recibo al informante en el plazo máximo de siete (7) días naturales. A continuación, se procederá a realizar el análisis de la denuncia con el objeto de determinar si es admitida para su tramitación y gestión.

Serán causa de inadmisión de la denuncia, entre otras, las siguientes:

Cuando el contenido de la denuncia se refiera a conductas, hechos o informaciones que no se encuentren incluidos dentro del ámbito de aplicación de esta Política.

Cuando el contenido de la denuncia recoja informaciones ya disponibles al público en general, o se trate de meros rumores.

Por falta de verosimilitud cuando los hechos sean manifiestamente infundados y sin acreditación alguna.

Cuando carezca de información nueva o significativa respecto de otras comunicaciones anteriores.

Cuando existan indicios de que la información se ha obtenido ilícitamente.

Cuando se trate de informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.

Cuando la descripción de los hechos sea genérica o imprecisa, haciendo imposible la concreción e investigación de las supuestas irregularidades denunciadas. Previo a la inadmisión por esta causa, el responsable del canal comunicará al denunciante, cuando la denuncia no haya sido anónima, las deficiencias de su denuncia a fin de que aclare y precise debidamente los hechos a que se refiera. De no subsanarse tales deficiencias se procederá a la inadmisión.

En todos los casos de inadmisión se trasladará al informante no anónimo de la decisión motivada, lo que se llevará a cabo a través del buzón de comunicación de la plataforma al que podrá acceder el informante con el código ID de acceso generada a tal efecto por el Canal, siempre que la comunicación haya sido realizada a través del enlace habilitado en la página

web, o empleando los datos de contacto que en su caso hubiera facilitado el informante.

No obstante, el Responsable del Canal se reserva la potestad de admitir una comunicación que, a pesar de no cumplir los criterios de admisibilidad, concurra en ella un supuesto de hecho excepcional que requiera de gestión a través del Sistema Interno de Información.

En el marco de la gestión de la comunicación, ya sea antes y/o después de su admisión, puede resultar necesario contactar con el informante no anónimo para solicitar información adicional, aclarar algún aspecto o, incluso, realizar un acompañamiento.

En caso de admisión, se iniciarán las diligencias de análisis a practicar, entre las que se encuentran la interacción con las partes interesadas y las comunicaciones y cumplimiento de los requisitos en materia de protección de datos personales. En caso de inadmisión, se finalizará la gestión del expediente y así se comunicará al informante.

Si la comunicación es admitida, se procede a su registro y se continúa con su gestión. Adicionalmente, y en cumplimiento con lo establecido en la Ley 2/2023 se mantiene un libro-registro de las informaciones recibidas, que recogerá todas las gestiones realizadas y las investigaciones internas que hayan dado lugar, garantizando la confidencialidad de la información.

En caso de existir persona afectada se comunica la recepción de la comunicación contra su persona y en paralelo se da traslado al equipo que vaya a realizar la investigación.

Excepcionalmente, en aquellos casos en los que la comunicación realizada al afectado podría poner en peligro el curso de la investigación de los hechos/conductas objeto de comunicación, podrá demorarse la comunicación, pero esta no podrá superar en ningún caso el plazo de 1 mes desde que se haya registrado.

En todo caso, la comunicación incluirá:

- la recepción de la comunicación y la fecha,
- las conductas/hechos que se le atribuyen,
- el equipo responsable de su gestión, y
- el tratamiento que se realizará de sus datos de carácter personal.

La fase de análisis de la comunicación finaliza con la selección del equipo responsable de la investigación, que recaerá en el Departamento de Cumplimiento Normativo, sin perjuicio de que, según la especialidad de los hechos objeto de la comunicación deban intervenir otras áreas siempre que así se requiera para su resolución.

7.3 Fase de investigación

Una vez recibida y admitida a trámite la comunicación, el plazo máximo para la realización de la investigación será de tres (3) meses a contar desde la recepción de la comunicación, salvo casos en que la especial complejidad del asunto requiera una ampliación, en cuyo caso, el plazo podrá extenderse hasta un máximo de otros tres (3) meses adicionales.

La investigación se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos internos definidos, en cumplimiento de las garantías previstas en esta Política. El procedimiento de investigación podrá incluir:

- Entrevistas personales con la fuente (informante) para recabar más información.
- Entrevistas personales con los departamentos y/o las personas involucradas de manera directa o indirecta en los hechos/conductas que potencialmente son irregulares, a criterio del equipo responsable de la investigación.
- Análisis de datos y obtención de información.
- Petición de pruebas periciales a profesionales internos o externos.
- Otras diligencias de investigación o prueba que se consideren pertinentes y sean lo menos gravosas posibles con relación a la posición jurídica de la persona afectada.

El proceso de investigación quedará debidamente documentado, detallando los antecedentes, el objetivo, el alcance y las conclusiones alcanzadas.

Especialmente en el curso de la investigación, pero también con anterioridad a esta, podrá resultar necesario aplicar determinadas medidas de protección, tales como la eliminación de la coincidencia del lugar de trabajo o la gestión de incompatibilidades caso de que alguna de las personas implicadas en una comunicación tuviese relación de parentesco, afinidad o de consanguinidad con alguno de los intervinientes en su gestión, investigación o resolución.

Estas medidas de protección también se aplicarán, en su caso, a:

- Los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.
- Personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso.
- Personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante.
- Personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantengan cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.

7.4 Fase de resolución

Se elaborará un informe y se propondrá la resolución del expediente a partir de las conclusiones obtenidas durante la fase de investigación. Este informe

final se comunicará a los informantes, los afectados y a aquellas personas o responsables de Departamentos que deban ejecutar la resolución o conocer de su contenido.

El Responsable del Sistema remitirá el expediente al Consejo de Administración, para la toma de las medidas oportunas, en caso de identificarse algún incumplimiento por parte de una persona trabajadora. Si la propuesta de resolución contempla la adopción de medidas de otra naturaleza, el expediente se remitirá a la instancia competente que corresponda por razón de la materia o naturaleza de las medidas.

9. Conservación de la información y documentación

Toda la información recabada en el marco de la denuncia será almacenada de forma segura y con acceso restringido. Los datos personales y documentación aportada serán conservados únicamente durante el tiempo estrictamente necesario para cumplir con los fines del procedimiento, y en todo caso por un periodo máximo de tres meses desde el cierre del expediente, salvo que resulten necesarios para procesos judiciales, disciplinarios o sancionadores posteriores.

10. Protección de datos de carácter personal

El Sistema Interno de Información está diseñado, establecido y gestionado de forma segura, de modo que se garantiza la confidencialidad de las personas involucradas en las comunicaciones y de las actuaciones que se desarrollan en la gestión y tramitación de estas, así como de la protección de datos.

Los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación de la Ley 2/2023 se registrarán por lo dispuesto en el Título VI de esta y en la legislación aplicable en esta materia.

A los informantes se les informará de que su identidad será en todo caso reservada, que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros. Así mismo, no se informará, en ningún caso, a la persona a la que se refieran los hechos relatados de la identidad del informante.

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema Interno de Información quedará limitado a las personas con potestad de gestión según las funciones que tienen asignadas, quedando expresamente prohibido divulgar cualquier tipo de información sobre las comunicaciones a personas no autorizadas. En cualquier caso, el acceso a estos datos quedará restringido, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

- El responsable del Sistema.
- El responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- Los encargados del tratamiento designados.

- El delegado de protección de datos.

Será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, 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.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

Los datos personales que sean objeto de tratamiento se conservarán en el Sistema Interno de Información únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados. Si se procede a la inadmisión de la comunicación por no cumplir con los criterios de admisibilidad definidos, se procederá a la supresión de los datos, salvo que la inadmisión se produjera por la falta de veracidad de la comunicación y ello pudiera constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

En todo caso, transcurridos tres (3) meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, se procederá a la supresión de los datos personales, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del Sistema Interno de Información. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo.

Los colectivos con acceso al Sistema Interno de Información serán informados acerca del tratamiento de datos personales.

En referencia a lo anterior, el interesado puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad mediante correo electrónico en la dirección de correo electrónico dpd@tesysaf.com o en nuestro domicilio postal, en acreditando siempre su identidad, o bien ante la Agencia de Protección de Datos si entiende que no ha obtenido satisfacción en el ejercicio de los derechos indicados.

10. Publicidad y accesibilidad del canal

El canal estará visible y accesible para empleados y terceros a través del sitio web corporativo de Tesys, en un apartado específico que incluirá una explicación clara sobre su uso, las garantías ofrecidas, las materias denunciables y los mecanismos de protección. Asimismo, se incluirá la política completa en la documentación interna relevante (manuales, intranet, código ético o políticas de cumplimiento).

11. Supervisión y mejora del canal

El funcionamiento del canal será supervisado por el Departamento de Cumplimiento Normativo de la entidad. Esta supervisión incluirá la evaluación de su efectividad, la revisión de procedimientos de gestión y la propuesta de mejoras en caso necesario. Asimismo, se valorará la necesidad de actualización de esta política en función de cambios legislativos, tecnológicos o estructurales.

12. Entrada en vigor

El presente documento ha sido aprobado, junto con el resto de políticas y procedimientos exigidos por la CNMV, por el Consejo de Administración de TESYS ACTIVOS FINANCIEROS SGIIC, S.L. en su reunión del día 6 de junio de 2025, y entrará en vigor en esa misma fecha. Será objeto de revisión en cualquier momento en que se detecten circunstancias que así lo aconsejen, incluyendo cambios regulatorios, incorporación de nuevos productos o incidencias en la distribución.