

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

V 2.0 - 2023

**FIN
DAN
GO**

PROPIEDADES DEL DOCUMENTO

Titulo documento:	Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información	Versión:	2.0
Código documento	COM-03-02	Nº págs.:	15
Resumen:	El presente documento define el funcionamiento del Sistema Interno de Información de FINDANGO .		
Clasificación documento:	PÚBLICO		

PARTICIPANTES (RELATIVOS A LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL DOCUMENTO)

		Fecha
Elaborado por:	Comité de Compliance	28/09/2023
Aprobado por:	Órgano de Administración	19/12/2023

HISTORIAL DE REVISIONES

VERSIÓN	FECHA	DETALLES
1.0	01/10/2019	Versión inicial
2.0	28/09/2023	Adaptación a la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción

ÍNDICE

1. OBJETO Y ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL	5
3. EL SISTEMA DE INFORMACIÓN: ELEMENTOS Y CONCEPTOS BÁSICOS	5
4. MARCO NORMATIVO	6
5. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	7
6. EL RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	7
7. GARANTÍAS Y DERECHOS	7
8. CANALES INTERNOS DE COMUNICACIÓN: CANAL ÉTICO	9
9. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONSULTAS	10
9.1. Recepción de la Consulta	10
9.2. Resolución y Comunicación	10
10. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS.....	10
10.1. Recepción y Admisión a trámite de la denuncia.....	10
10.2. Fase de Investigación.....	11
10.3. Comunicación a la persona afectada y trámite de audiencia.....	11
10.4. Informe Motivado de Conclusiones y resolución	11
10.5. Plazo para resolver	12
10.6. Adopción de medidas disciplinarias y otras medidas	12
10.7. Comunicación de la resolución al informante	12
11. CANALES EXTERNOS Y AUTORIDAD INDEPENDIENTE	12
12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	13
13. CONSERVACIÓN Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN GESTIONADA.....	13
14. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN.....	13
15. INCUMPLIMIENTO.....	13
16. ENTRADA EN VIGOR.....	14
ANEXO. COMITÉ DE COMPLIANCE (RESPONSABLE DEL SISTEMA)	15

1. OBJETO Y ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN

El presente documento regula el funcionamiento del **Sistema Interno de Información** que **FINDANGO FINANCE, S.L.** (en adelante “**FINDANGO**” o “la Entidad”) ha habilitado para comunicar cualquier sospecha o violación de **normativa externa o interna**, cometida en su seno o en su nombre.

El **Sistema Interno de Información** de **FINDANGO** es el conjunto de elementos que interaccionan entre sí y que tienen como fin específico otorgar una **protección adecuada** a las personas que informen sobre alguna de las acciones u omisiones a que se refiere el artículo 2 de 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*:

- Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir **infracciones 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, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.
 - Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contempla en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE);
 - Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.
- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de **infracción penal o administrativa grave o muy grave**. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y la Seguridad.

De igual modo, tiene como objetivo otorgar una protección adecuada a las personas que informen sobre posibles **riesgos o incumplimientos de normativa externa, así como de las disposiciones del Código Ético y de Conducta o de cualquier otra norma interna** de **FINDANGO**.

Quedan **excluidas de la protección** del presente Procedimiento:

- Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas por algún canal interno de información o por alguna de las causas previstas en el artículo 18.2. a) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.
- Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
- Informaciones que ya sean públicas o que constituyan meros rumores.
- Consultas sobre la interpretación del Código Ético y de Conducta, de cualquier otra norma interna o de la legislación aplicable.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL

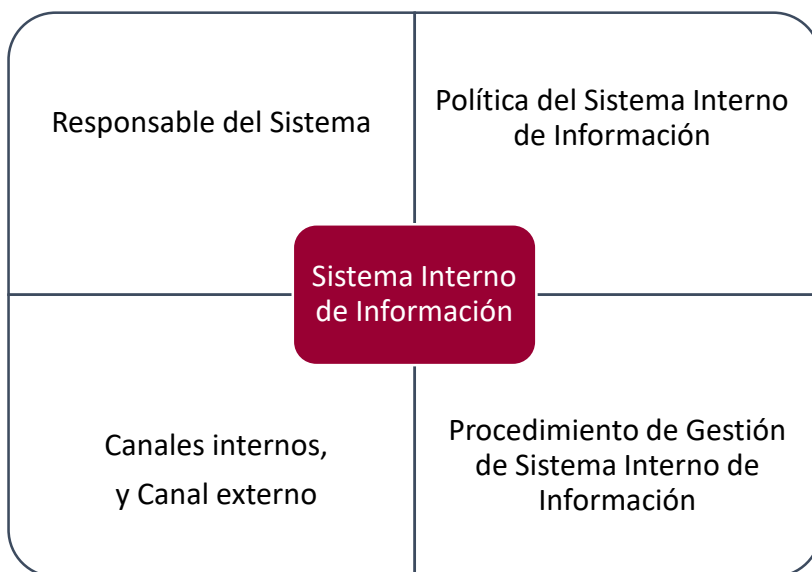
El presente Procedimiento aplica a:

- **Empleados**, independientemente de su categoría o posición y del modelo de contratación mediante el que se encuentren vinculados a la Entidad, incluyendo becarios, personal temporal, voluntario, directivos, así como los **miembros del Consejo de Administración y/o consejeros**. Todos ellos tienen la **obligación de comunicar cualquier riesgo o incumplimiento** de la legislación aplicable y de la normativa interna a través de los canales habilitados.
- **Socios**.
- **Candidatos a empleados** en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.
- **Antiguos trabajadores** que hubieran tenido conocimiento de cualquier infracción en el marco de una relación laboral ya finalizada.
- **Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores**.

3. EL SISTEMA DE INFORMACIÓN: ELEMENTOS Y CONCEPTOS BÁSICOS

El Sistema interno de información de **FINDANGO** se conforma de los siguientes elementos:

- Política del Sistema Interno de Información
- Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información
- Responsable del Sistema
- Canal Ético
- Otros canales de comunicación: protocolo de acoso
- Canal externo de comunicación



A efectos del presente Procedimiento, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones o conceptos básicos:

1. **Comunicación o denuncia:** información recibida en el Sistema interno de información de **FINDANGO** que tenga por objeto poner en conocimiento posibles riesgos o incumplimientos normativos.
2. **Consultas:** información relacionada con dudas sobre la interpretación del Código Ético y de Conducta, de cualquier otra norma interna o de la legislación aplicable.
3. **Denunciante o informante:** será la persona que realiza la comunicación a través del Sistema interno de información habilitado por la Entidad.
4. **Denunciado o persona afectada:** persona contra la que se dirige la comunicación.
5. **Tercero interviniente:** persona o personas a las que se menciona en la comunicación o que se ven involucradas en el proceso de investigación, sin que sean denunciante ni denunciado (por ejemplo, testigos).
6. **Instructor:** persona encargada de investigar los hechos comunicados.
7. **Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.):** ente de derecho público con personalidad jurídica propia e independencia orgánica y funcional respecto del Ejecutivo y del Sector público cuya labor engloba, entre otras, la llevanza del canal externo de comunicaciones, asunción de la condición de órgano consultivo y asesoramiento del Gobierno en materia de protección del informante, elaboración de modelos de prevención de delitos en el ámbito público y asunción de la competencia sancionadora en la materia.
8. **Canal externo de información:** vía de comunicación para presentar denuncias ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.)

4. MARCO NORMATIVO

Para el **desarrollo y la ejecución** del Procedimiento se ha tomado como referencia la siguiente normativa:

- *Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.*
- *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.*
- *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).*
- *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

ROL	Responsabilidad
Consejo de Administración	- Aprobar e implantar el Sistema interno de información. - Aprobar el presente Procedimiento y la Política del Sistema Interno de Información. - Designar al Responsable del Sistema.
Responsable del Sistema (Comité de Compliance)	- Implantación y revisión del presente Procedimiento. - Velar por la tramitación diligente de las comunicaciones. - Toma de decisión o propuesta sobre las consecuencias que podrán derivar de los hechos investigados.
Delegado del Sistema (Responsable de Asesoría Jurídica y miembro del Comité de Compliance)	- Gestionar las comunicaciones. - Tramitación de expedientes de investigación.

6. EL RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El **Consejo de Administración** ha designado como Responsable de la Gestión del Sistema Interno de Información (también denominado **Responsable del Sistema**) al Comité de Compliance de **FINDANGO**.

El Comité de Compliance delega en D. Alejandro Carmona, Responsable de Asesoría Jurídica, las facultades de **gestión** del Sistema Interno de Información, así como la **tramitación** de expedientes de investigación. Se adjunta como **ANEXO** al presente documento los **datos de contacto** de todos los integrantes del **Comité de Compliance**.

En este sentido, tanto el nombramiento como el cese de la persona física individualmente designada, así como del resto de integrantes del Comité, deberán ser **notificados a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.**, o en su caso, a las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, en el plazo de diez (10) días hábiles siguientes, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.

El Responsable del Sistema desarrollará sus funciones de forma **independiente y autónoma** respecto del resto de áreas y órganos, sin recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y disponiendo de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

7. GARANTÍAS Y DERECHOS

FINDANGO, con el objetivo de que se lleve a cabo un uso efectivo del Sistema Interno de Información, ofrece las siguientes garantías:

- Se garantiza la **confidencialidad** de cualquier persona involucrada en una comunicación, así como de todas las **actuaciones** que se desarrollen. Sin perjuicio de lo anterior, los datos de dichas personas podrán ser facilitados a las **autoridades administrativas o judiciales**, en caso de que fueren requeridos como consecuencia de la incoación de cualquier procedimiento derivado del objeto de la comunicación.

Asimismo, podrán tener conocimiento de la identidad de la persona informante las personas imprescindibles para llevar a cabo la investigación pertinente. La persona encargada de la investigación evitará, en todo caso, durante la tramitación de la investigación, la identificación, tanto directa, como por referencia, del informante. Esta garantía de confidencialidad se extiende incluso una vez finalizada la investigación.

- El informante tendrá, en todo caso, la posibilidad de realizar las comunicaciones de forma **anónima**, sin necesidad de facilitar ninguna clase de datos tendentes a su identificación.
- Se garantiza la **ausencia de represalias**, directas o indirectas, para todas aquellas comunicaciones realizadas de **buena fe**. Cualquier comunicación realizada de mala fe dará lugar a las acciones oportunas por parte de **FINDANGO**. Si esta garantía de no represalia fuera vulnerada, deberá ser denunciado y, si una vez investigados los hechos, se confirma, podrá ser objeto de medidas disciplinarias. Esta garantía también se extiende a toda persona que participe en la investigación (ej. testigos), siempre que su intervención se realice de **buena fe**.
- Con la recepción de la comunicación y el inicio de la investigación, la persona afectada tendrá que ser informada del **inicio del procedimiento y de su objeto** salvo que, por motivos de la investigación, fuera necesario retrasar la comunicación. Una vez comunicada la apertura del procedimiento, tendrá **derecho a aportar todos los medios de prueba que considere pertinentes para su defensa**. Igualmente, tendrá acceso a todas las pruebas que hayan podido recabarse, pero en ningún caso, a la identidad del informante. Durante el curso de la investigación, tendrá derecho a formular todas las alegaciones que considere oportunas. En cualquier caso, antes de la emisión de la resolución, tendrá que darse trámite de alegaciones a la persona afectada.
- Se garantiza la **presunción de inocencia** de la persona afectada durante todo el procedimiento, hasta la emisión de resolución. Por ello, en ningún caso podrán llevarse a cabo medidas restrictivas o coercitivas. Únicamente, podrán adoptarse medidas cautelares en determinados casos debidamente justificados (por ejemplo, Acoso) y/o ser impuestas medidas de aseguramiento de la prueba cuando sean estrictamente imprescindibles, y siempre atendiendo a los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

Cuando una comunicación sea remitida por otras vías a las específicamente establecidas o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, deberá remitirse con carácter inmediato al **Delegado del Sistema**, debiendo mantener en todo caso el deber de **confidencialidad**.

8. CANALES INTERNOS DE COMUNICACIÓN: CANAL ÉTICO

Para poder realizar cualquier comunicación que se encuentre dentro del ámbito material de aplicación descrito en el apartado 1, el Sistema Interno de Información de **FINDANGO**, cuenta con un **Canal Ético** accesible a través de estas vías:

- Comunicación enviada al **Delegado del Sistema** a través de la dirección de **correo electrónico**: canaletico@findangofinance.com

Un ejemplo para conseguir el anonimato: utilizar un correo electrónico genérico –no nominativo, creado exclusivamente a este fin- o de cualquier otro medio que le permita la ocultación de su identidad.

- Escrito enviado a la **dirección postal** de la sede de **FINDANGO** y dirigido al **Delegado del Sistema**.
- A solicitud del informante, la comunicación se podrá realizar mediante una **reunión presencial con el Delegado del Sistema**, en el plazo máximo de siete (7) días. La citada reunión se **documentará** de alguna de las siguientes maneras, previo consentimiento del informante:
 - ✓ Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o
 - ✓ A través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo con la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

En los casos en los que el **Delegado del Sistema** sea la persona afectada por la comunicación, el informante podrá realizar la comunicación directamente a otro miembro del **Comité de Compliance**, a fin de que designe a un instructor y/o resuelva lo que estime conveniente, siempre observando lo establecido en el presente Procedimiento. Si la comunicación se dirige o afectase a otros integrantes del Comité de Compliance, la persona en concreto no podrá participar en su tramitación, investigación y/o resolución.

Cualquier **consulta** sobre la interpretación de la normativa aplicable, externa o interna, podrá ser realizada, igualmente, a través del **Canal Ético** de **FINDANGO**. No obstante, las consultas quedarán **excluidas del ámbito de protección** de este Procedimiento. En este caso, además, el consultante deberá **identificarse**.

Para cualquier comunicación relacionada con la **prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo**, **FINDANGO** dispone del mismo **Canal Ético**.

Todas las comunicaciones recibidas en relación con **PBCFT**, se **tramitarán** conforme a lo dispuesto en este procedimiento y en el **Manual Interno de Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo** de **FINDANGO**.

Por último, las comunicaciones relacionadas con una situación de **acoso** serán **tramitadas** conforme al **Protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo** definido en **FINDANGO** y accesible a través de la siguiente dirección de correo electrónico: prevencion.acoso.sexual@findangofinance.com.

9. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONSULTAS

Las consultas tienen por objeto resolver todas las **dudas que puedan surgir respecto a la interpretación del Código Ético y de Conducta y de Conducta, de cualquier otra norma interna o de la legislación aplicable**. También debe formularse como consulta cualquier duda relacionada con una pauta de actuación o de conducta que pudieran tener afectación en materia de ética o de prevención de delitos.

El Canal Ético **no es un buzón de quejas o reclamaciones**, por lo que no debe utilizarse para comunicar cuestiones como reclamaciones sobre las instalaciones, quejas de los empleados acerca de su situación laboral, etc. en tanto en cuanto éstas no supongan una vulneración –ya sea potencial o efectiva- del Código Ético y de Conducta. De recibirse, no serán admitidas ni resueltas.

9.1. Recepción de la Consulta

Una vez recibida la consulta, se enviará un **acuse de recibo** en un plazo no superior a siete **(7) días**.

No será admitida ninguna consulta cuyo contenido quede fuera del objeto del Sistema o que se realice en términos notoriamente irrespetuosos o de mala fe.

9.2. Resolución y Comunicación

Analizada la consulta, se emitirá una respuesta con la mayor celeridad posible, no pudiendo superarse el plazo de un **(1) mes** desde el accuse de recibo, ya sea a través del mismo Canal o personalmente al consultante. Para resolver la consulta podrá acudir a profesionales de otras áreas o colaboradores externos.

10. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS

10.1. Recepción y Admisión a trámite de la denuncia

Una vez recibida la comunicación, se dará **acuse de recibo** en el plazo de siete **(7) días**. El **Delegado del Sistema** deberá realizar un **análisis inicial** de ésta en un periodo no superior a quince (15) días desde el accuse de recibo. El resultado final de este análisis previo será la **admisión o inadmisión a trámite** de la comunicación.

El Delegado basará su decisión de admisión a trámite en función de los siguientes aspectos:

- La existencia de datos suficientes para la realización del análisis, incluyendo las posibles personas/áreas implicadas y una clara descripción de los hechos comunicados.
- Los indicios de veracidad de los hechos comunicados y la ausencia aparente de mala fe.
- La posible existencia de documentación o pruebas que soporten los hechos comunicados.

En función del resultado de dicho análisis, podrá decidir admitir a trámite la comunicación, iniciándose un proceso de investigación interna o, en caso contrario, inadmitirla. Serán **inadmitidas** todas las comunicaciones que **no guarden relación con el objeto del Sistema** o que de su redacción no pueda extraerse **ningún potencial incumplimiento**.

En el caso de que una denuncia no contenga la información necesaria para su tramitación, se solicitará al informante que lo subsane, completándola o aportando información adicional.

Cuando se desprendieran **indicios de la comisión de un hecho delictivo**, se dará traslado de la información, con carácter inmediato, al **Ministerio Fiscal**. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

En cualquier caso, el informante será informado de la admisión o inadmisión a trámite de su comunicación. En el supuesto de que **no sea admitida**, se incluirá una **justificación razonada** del Delegado del Sistema.

10.2. Fase de Investigación

Para toda comunicación admitida a trámite, el **Delegado del Sistema** procederá a la **apertura de una investigación**, valorando en función del ámbito, alcance y personas presuntamente involucradas en los hechos, la mejor estrategia de investigación a desarrollar en cada caso concreto.

Esta fase de investigación será **instruida** por el propio **Delegado del Sistema**, salvo que se decida, conjuntamente con el Responsable del Sistema, designar a un órgano instructor diferente, que podrán ser otros miembros de la Entidad o un asesor externo.

El Instructor podrá solicitar a las distintas áreas/departamentos la **información y colaboración** que considere necesaria para realizar la investigación.

El Instructor procederá a la apertura de un expediente de la investigación en el que será imprescindible incluir la **documentación detallada** de todas las acciones desarrolladas y los documentos que se hayan recabado para la obtención de evidencias suficientes y adecuadas. Para la obtención de estas evidencias podrá llevar a cabo las acciones que considere oportunas, tales como la revisión de documentos o registros, el análisis de procesos y procedimientos, o la realización de entrevistas, entre otras. Una de las diligencias ineludibles será siempre el examen de las pruebas aportadas, pudiendo requerírsele que las amplíe para un mejor esclarecimiento de los hechos denunciados.

10.3. Comunicación a la persona afectada y trámite de audiencia

En el curso de la investigación, el Instructor se pondrá en contacto con la **persona afectada**, informándole de los hechos que se les atribuyen y de los principales hitos que se pueden producir durante la investigación.

No obstante, en los casos en los que dicha comunicación pudiera poner en peligro o perjudicar la investigación de los hechos, por ejemplo, por un riesgo de manipulación o destrucción de pruebas, o pueda dificultar la obtención de las pruebas necesarias para su esclarecimiento, la notificación a la persona afectada por la comunicación podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo.

FINDANGO asegurará la integridad y no manipulación de las pruebas obtenidas. Antes de realizar cualquier conclusión, el Instructor deberá tomar declaración a la persona afectada, dándole un plazo de diez (10) días para la aportación de cualquier **alegación, documentación, evidencia o prueba en sentido contrario, que considere de su interés**.

10.4. Informe Motivado de Conclusiones y resolución

Finalizada la investigación, el Instructor elaborará un **informe motivado de conclusiones**, el cual elevará al **Responsable del Sistema** para su resolución.

El **informe de conclusiones** contendrá, al menos, los siguientes elementos y su descripción, sin perjuicio de los deberes de **confidencialidad** que deban mantenerse:

- Identificación de los sujetos intervinientes.
- Naturaleza de la irregularidad o incumplimiento.
- Relación de hechos o descubrimientos relevantes.
- Conclusiones o valoración de los hechos.
- Propuesta de medidas, controles y/o acciones a implantar por **FINDANGO** para impedir o mitigar la probabilidad de que dicha infracción se vuelva a producir.

La **resolución** emitida por el Responsable del Sistema podrá ser:

- **Archivar el expediente** por carecer los hechos de relevancia a estos efectos, por ausencia de prueba suficiente o por carecer de veracidad las informaciones. De haberse constatado **mala fe** del informante, se adoptarán las **medidas disciplinarias** oportunas.
- **Declarar la comisión de una irregularidad o incumplimiento** de la normativa interna o de la legislación, instando la aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

10.5. Plazo para resolver

El plazo para resolver no podrá ser superior a **(3) meses** a contar desde la recepción de la comunicación. Para casos de especial complejidad, se admite la prórroga del plazo por otros **(3) meses** previo informe, que será incorporado al expediente, que motive las causas.

10.6. Adopción de medidas disciplinarias

De constatare la efectiva comisión de una irregularidad o incumplimiento, Entidad decidirá las **medidas disciplinarias** a adoptar, que comunicará y aplicará conforme a la normativa laboral vigente y al convenio colectivo de aplicación.

Las sanciones se graduarán atendiendo a la gravedad de los hechos cometidos, pudiendo tomarse en consideración circunstancias tales como el daño o los perjuicios causados, la reincidencia, el grado de participación, etc.

10.7. Comunicación de la resolución al informante

El **Delegado del Sistema** pondrá en conocimiento del informante el fin del procedimiento y el sentido de la resolución.

11. CANALES EXTERNOS Y AUTORIDAD INDEPENDIENTE

Ya sea directamente o previa comunicación a través de los medios señalados en el apartado 8 del presente Procedimiento, se podrá informar ante la **Autoridad Independiente de Protección al Informante (A.A.I.)**, o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de 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 comunicación, que podrá llevarse a cabo de forma anónima, se podrá realizar, a elección del informante:

- Por escrito, a través de correo postal o a través de cualquier medio electrónico habilitado al efecto dirigido al canal externo de informaciones de la A.A.I.
- Verbalmente, por vía telefónica o a través del sistema de mensajería de voz.
- Mediante reunión presencial, dentro del plazo máximo de siete **(7) días**.

12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

FINDANGO se compromete a tratar, en todo momento, los datos de carácter personal de forma absolutamente **confidencial** y conforme a la **normativa vigente**. Adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos.

Para más información puede consultar la **Política de Privacidad** en la página web.

13. CONSERVACIÓN Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN GESTIONADA

FINDANGO garantiza que los datos comunicados a través del **Sistema Interno de Información** serán solo accesibles por aquellas personas imprescindibles para llevar a cabo la investigación. No obstante, su acceso será lícito por otras personas o incluso podrá ser comunicada a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan.

FINDANGO dispondrá de un **Libro-registro** de las denuncias recibidas e investigaciones internas llevadas a cabo, realizando así un seguimiento diligente y exhaustivo con el objetivo de mantener la trazabilidad sobre la actividad del **Sistema Interno de Información**. No obstante, se garantizará, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en este Procedimiento.

Este registro **no tiene carácter público**, por lo que únicamente a petición razonada de la Autoridad Judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial o administrativo relacionado con el objeto de la comunicación, podrá accederse total o parcialmente al contenido de este.

14. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

FINDANGO garantiza proporcionar información clara y fácilmente accesible, en todo momento, sobre el **uso del Canal Ético** y de los **principios esenciales** de este Procedimiento.

15. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de cualquier normativa interna por cualquier empleado de **FINDANGO** supone una **infracción sancionable**. Por lo tanto, el incumplimiento de este Procedimiento podrá ser objeto de medidas disciplinarias razonables y proporcionadas, atendiendo a las circunstancias del caso.

16. ENTRADA EN VIGOR

La versión vigente de este Procedimiento fue aprobada por el Consejo de Administración el 19 de diciembre de 2023. Cualquier actualización de su contenido será debidamente comunicada.

ANEXO. COMITÉ DE COMPLIANCE (RESPONSABLE DEL SISTEMA)

RESPONSABLE DEL SISTEMA	DATOS DE CONTACTO
D^a Mar Turrado	mar.turrado@findangofinance.com
D. Daniel Alcalde	daniel.alcalde@findangofinance.com
D. Alejandro Carmona (Delegado del Sistema Interno de Información)	alejandro.carmona@findangofinance.com