



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Aprobado el 30 de Mayo de 2024



Índice

1.	Objeto.	3
2.	Ámbito de aplicación.	3
4.	Principios del Sistema Interno de Información.	5
5.	Ámbito de protección.	7
6.	Consecuencias del incumplimiento.	8
7.	Seguimiento, supervisión y actualización.	8
8.	Desarrollo de la política.	9
9.	Publicidad.	9
10.	Aprobación y entrada en vigor.	9

1. Objeto.

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, que transpone al ordenamiento jurídico español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento 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, tiene como finalidad la protección de las personas que en un contexto laboral o profesional detecten determinadas infracciones normativas y lo comuniquen a través de los canales internos de información que deberán habilitarse al respecto, otorgando una protección adecuada frente a cualquier tipo de represalias. A estos fines, y en cumplimiento de la citada Ley, AXON WEALTH ADVISORY DIGITAL, A.V., S.A.U. (en adelante “**Finizens**” o la “**Agencia**”) procede a implantar un Sistema Interno de Información (en adelante el “**SII**” o el “**Sistema**”) del que forma parte (i) la presente Política del Sistema Interno de Información (en adelante la “**Política**”) que recoge los principios generales y premisas del Sistema cuyos objetivos se centran esencialmente en la protección de las personas informantes y, a tal efecto, el establecimiento de los requisitos que deben cumplir los canales de información, así como (ii) el Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información (en adelante el “**Procedimiento**”) que desarrolla la misma en los términos establecidos en la legislación aplicable.

Asimismo, el SII, que configura la presente Política y que desarrolla el Procedimiento, se enmarca dentro del compromiso de Finizens con el cumplimiento normativo y con los principios y valores de su Código de Conducta.

La presente Política tiene por objeto desarrollar los principios que presiden e inspiran el funcionamiento del SII como cauce preferente para comunicar internamente posibles infracciones cometidas en un contexto laboral o profesional, de acuerdo con lo establecido 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.

En este contexto, el Consejo de Administración de Finizens tiene atribuidas entre sus competencias la determinación y aprobación de las políticas y estrategias generales de la Agencia. En ejercicio de dicha competencia corresponde al Consejo de Administración de Finizens la implementación de las bases del SII, a través de la aprobación de la presente Política y del Procedimiento que la desarrolla.

2. Ámbito de aplicación.

Esta Política es de aplicación y obligado cumplimiento para todas las personas integrantes de la Agencia, esto es, las personas integrantes de



los órganos de gobierno, la alta dirección, personas directivas, empleadas, trabajadoras o empleadas temporalmente o bajo convenio de colaboración, voluntarias de la Agencia y resto de personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de las anteriores. Del mismo modo, la Política será de aplicación a los socios de negocio, entendiendo como tal a cualquier parte -salvo integrantes de la Agencia- con quienes la misma tiene, o prevé establecer, algún tipo de relación de negocios, y los terceros que tengan relación con Finizens.

Las medidas de protección del informante previstas en la presente Política también se aplicarán, en su caso, a:

- a) personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso,
- b) personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante, y
- c) personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa. A estos efectos, se entiende que la participación en el capital o en los derechos de voto correspondientes a acciones o participaciones es significativa cuando, por su proporción, permite a la persona que la posea tener capacidad de influencia en la persona jurídica participada.

Finizens ha implementado un SII a través del cual, las personas informantes podrán informar sobre acciones u omisiones constitutivas de infracciones producidas en un contexto laboral o profesional relativas a los siguientes ámbitos:

- a) 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 o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.
- b) Infracciones del Código de Conducta de Finizens o cualquier otra política implementada por la Agencia.
- c) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea.

Las comunicaciones al SII, que podrán realizarse de forma anónima, deberán hacerse por escrito, enviando una comunicación a la siguiente dirección de e-mail: SII@finizens.com

Para garantizar la confidencialidad del informante las comunicaciones al SII son revisadas únicamente por el Responsable del Sistema, que es la única persona que tiene acceso a este buzón. Asimismo, para garantizar el anonimato, el informante podrá escribir a través de una cuenta de correo anónima, siendo esta la vía de comunicación establecida entre el informante y el Responsable del Sistema.

3. Responsable del Sistema Interno de Información.

El Consejo de Administración de Finizens es el competente para la designación del Responsable del Sistema Interno de Información y de su destitución o cese (en adelante "**Responsable del Sistema**"), de conformidad con las opciones previstas al respecto en el artículo 8 de la Ley 2/2023.

Tanto el nombramiento como el cese 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 la Comunidad de Madrid, en el ámbito de sus respectivas competencias, en el plazo de los diez (10) días hábiles siguientes, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.

Corresponde al Responsable del Sistema la gestión diligente del SII, de acuerdo con lo establecido en la presente Política y en el Procedimiento y, en particular, la gestión y tramitación adecuadas de los expedientes de investigación que en su caso se inicien a raíz de las comunicaciones recibidas.

El Responsable del Sistema deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

4. Principios del Sistema Interno de Información.

El SII de Finizens es gestionado internamente, de forma independiente, siendo de aplicación los siguientes principios generales:

- **Protección de la identidad del informante:** Uno de los pilares clave es garantizar la confidencialidad de la identidad de la persona que presenta la comunicación. Esto es esencial para fomentar la confianza en el sistema y evitar represalias contra quienes comunican posibles infracciones.
- **Posibilidad de comunicación anónima:** Finizens ha establecido procedimientos claros para gestionar estas comunicaciones, asegurando un manejo adecuado de la información.

- **Protección contra represalias:** El Sistema garantiza que los informantes no sufran consecuencias negativas por reportar de buena fe. Esto se traduce en una Política clara, que prohíbe cualquier tipo de represalia contra los informantes que usen el Sistema, protegiendo su integridad y derechos, incluidos los derechos laborales.

Se entenderá 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 una desventaja particular en el contexto laboral o profesional solo por su condición de informante o por su colaboración en la gestión de una información.

A título enunciativo, pero no limitativo, podrán considerarse represalias:

- o Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción laboral o no renovación -salvo que se haga dentro del ejercicio regular del poder de dirección conforme a la legislación laboral.
 - o Daños, incluidos los reputacionales, pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
 - o Referencias negativas respecto al trabajo profesional.
 - o Inclusión en listas negras o difusión de información en un sector que dificulte el acceso o ascenso en el trabajo.
 - o Denegación o anulación de permisos o formaciones.
 - o Discriminación o trato desfavorable o injusto.
- **Buena fe:** Para que el informante reciba la debida protección, es imprescindible que actúe con buena fe, es decir, con la convicción honesta y razonable de que los hechos reportados constituyen o podrían constituir infracciones graves y perjudiciales. Este principio excluye las comunicaciones basadas en informaciones falsas, tergiversadas o aquellas obtenidas de manera ilícita, las cuales no solo van en contra de la ética, sino que también comprometen la integridad del Sistema y pueden generar sanciones para el informante.
 - **Objetividad en la gestión de las comunicaciones:** Las comunicaciones recibidas deben ser tratadas de manera imparcial, sin ningún tipo de sesgo. Las investigaciones son llevadas a cabo por personal independiente o por un comité especializado que no tiene conflictos de interés.

- **Presunción de inocencia:** Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados en la Ley 2/2023, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento
- **Claridad en los procedimientos:** El Sistema está sustentado por un proceso claro y bien comunicado a todos los interesados, que explica cómo se gestionan las comunicaciones, los plazos de investigación y los resultados esperados. Esto ayuda a que los informantes y los involucrados sepan qué esperar en cada etapa del proceso.
- **Facilidad de uso para todos:** El Sistema es accesible para todos los miembros de la Agencia y otras partes interesadas (proveedores, contratistas, etc.), habiendo sido puesto a disposición de todos en la página web de la Agencia.
- **Cumplimiento con la normativa de protección de datos:** Los datos personales de los informantes y de las personas investigadas son tratados de acuerdo con las normativas de protección de datos vigente, garantizando su confidencialidad y seguridad.

5. **Ámbito de protección.**

En caso de que la persona informante presente una comunicación a través del SII o realice una revelación pública, la protección ofrecida por la Agencia estará condicionada a la presentación o revelación de buena fe de conformidad con lo dispuesto en la presente Política y el Procedimiento.

Se presupone que existe buena fe cuando se tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación pública, aun cuando no aporte pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de la presente Política.

Se considerarán comunicaciones de mala fe aquellas que se realicen suplantando la identidad de la persona informante o detallando hechos que se saben inciertos o involucran a personas que no han tenido relación con tales hechos, aun siendo estos ciertos. Quedan expresamente excluidas de la protección ofrecida por la Agencia:

- (i) Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido previamente inadmitidas en el propio Sistema Interno de Información o por la Autoridad Independiente de Protección por alguna de las siguientes causas:

- Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
 - Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de la presente Política.
 - Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito.
 - Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto.
- (ii) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente a la persona informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
- (iii) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- (iv) Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el Apartado 2 anterior.

En caso de que la persona informante realice una revelación pública, la protección ofrecida por la Agencia estará sujeta, además, a las condiciones de protección legalmente establecidas.

6. Consecuencias del incumplimiento.

Todas las personas a las que alcanza la presente Política tienen la obligación de cumplir con su contenido. En caso de identificarse un incumplimiento grave del mismo, éste podrá y deberá ser puesto en conocimiento de la Agencia a través del SII, con las sanciones que en su caso procedan en función de la materia objeto del incumplimiento o la persona que haya cometido la infracción.

7. Seguimiento, supervisión y actualización.

El seguimiento y supervisión de la aplicación y desarrollo de la presente Política y del Procedimiento que la desarrolla corresponde al Consejo de Administración de Finizens.

La presente Política será actualizada y/o modificada, al menos en los siguientes casos:

- a) Cuando tengan lugar cambios legales o normativos que afecten a la política establecida.
- b) A propuesta del Responsable del Sistema, cuando entienda que existan apartados susceptibles de mejora para la consecución de los objetivos propuestos.
- c) A propuesta de los órganos supervisores.

8. Desarrollo de la política.

El Responsable del Sistema, en el marco de sus funciones y sin perjuicio de las facultades de seguimiento y supervisión de la presente Política y del Procedimiento que corresponden al Consejo de Administración, podrá elaborar las normas de desarrollo o guías que considere necesarias para asegurar el correcto funcionamiento del SII.

9. Publicidad.

La presente Política estará a disposición de todas las personas que forman parte de Finizens, así como de sus socios y terceras partes, mediante su publicación en la página web de la Agencia, en una sección separada y fácilmente identificable.

Finizens se compromete a dar difusión y poner en conocimiento de todo su personal la información necesaria para conocer el SII de la Agencia, sus principios, garantías y obligaciones, así como su finalidad preventiva.

10. Aprobación y entrada en vigor.

La presente Política debe ser aprobada por el Consejo de Administración de la Agencia, entrando en vigor desde el mismo momento de dicha aprobación.