



**PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE
INFORMACIÓN
ALALUZ CAPITAL, SGIIC, S.A.**

0. REGISTRO

Tipo de Documento:	Procedimiento del Sistema Interno de Información
Aprobado por:	Consejo de Administración
Fecha aprobación:	21/12/2022
Actualizaciones:	24/06/2025

Índice

0. REGISTRO	2
1. INTRODUCCIÓN	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3. COMUNICACIÓN DE LA EXISTENCIA Y DEL PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	5
4. CLASIFICACIÓN DE LAS DENUNCIAS	5
5. IRREGULARIDADES SUJETAS A COMUNICACIÓN	5
6. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	6
7. DENUNCIA DE BUENA FE Y DERECHOS DEL INFORMANTE	7
7.1. DENUNCIA DE BUENA FE	7
8. DERECHOS DEL DENUNCIADO	12
9. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS	12
10. COMUNICACIÓN AL INFORMANTE	20
11. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SISTEMA DE INCENTIVOS	21
11.1. PROPUESTA Y ADOPCIÓN DE DECISIONES	21
11.2. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. SANCIONES DISCIPLINARIAS	21
11.3. SISTEMA DE INCENTIVOS	23
12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	23
13. OTROS CANALES DISPONIBLES	25
14. NORMATIVA APLICABLE	25
ANEXO I	27

1. INTRODUCCIÓN

El presente Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información de Alaluz Capital SGIIC, S.A. (en adelante la “**Sociedad**” o “**Alaluz Capital**”) ha sido diseñado para definir el funcionamiento del Sistema Interno de Información desarrollado por la Sociedad, a la vez que busca promover la colaboración de todas las personas implicadas en la organización para detectar y comunicar posibles riesgos e incumplimientos en el seno de la actividad e impulsar el buen gobierno corporativo.

La Sociedad debe disponer de mecanismos para la prevención, detección y reacción ante delitos y cualquier otro tipo de prácticas irregulares contrarias a la normativa interna de la Sociedad y/o al ordenamiento jurídico nacional y de la Unión Europea (“**UE**”). Dicha referencia viene recogida en el Código Penal (artículo 31 bis y concordantes de la L.O. 1/2015 y 1/2019 de modificación del Código Penal); en la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo (Art.63); 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 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, en el Dictamen 1/2006 (artículo 29 sobre protección de datos de carácter personal) y en el Dictamen 1/2006 (Art. 32).

Las personas implicadas en la Sociedad deben disponer de una cultura de cumplimiento y de gobierno corporativo y a través de la comunicación de posibles infracciones contribuir a mejorar los procedimientos.

Este procedimiento es compatible con el procedimiento de “Abuso de mercado” y el “Manual de Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo”.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El procedimiento será de aplicación, ya actúen en nombre propio y/o por cuenta de la Sociedad, a todos los miembros del consejo de administración, accionistas, directivos/alta dirección, empleados, empleados en prácticas, personal temporal, voluntarios, personas que participen en procesos de selección, proveedores y clientes,

quienes deberán comunicar, a través del Sistema Interno de Información, cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento, en relación con la Sociedad y/o los fondos y sociedades que gestione.

3. COMUNICACIÓN DE LA EXISTENCIA Y DEL PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Los empleados y demás personas físicas o jurídicas vinculados a la Sociedad deberán estar informados de la existencia del Sistema Interno de Información y del tratamiento de los datos que conlleva la formulación de una denuncia. Para ello, la Sociedad deberá dar a conocer el procedimiento a todas las partes vinculadas y dejar constancia documental de su recepción por parte de estas.

4. CLASIFICACIÓN DE LAS DENUNCIAS

Las denuncias recibidas podrán ser clasificadas como leves, graves, muy graves o improcedentes, ateniendo a su importancia, reincidencia o intención, siempre con respecto a la normativa aplicable en cada caso.

5. IRREGULARIDADES SUJETAS A COMUNICACIÓN

Se comunicarán a través del Sistema Interno de Información todas aquellas conductas (ya sean acciones u omisiones), que incumplan la normativa interna y/o externa de la Sociedad, los procedimientos y políticas de la Sociedad y las Normas de Conducta. Por ejemplo:

- Delito fiscal y/o penal conforme a la normativa que tipifica los tipos de acciones constitutivas de delito, en concreto¹:
 - Estafas y fraudes (art. 251 bis CP).
 - Frustración de la ejecución (art. 258 ter CP).
 - Insolvencias punibles (art. 261 bis CP).
 - Delitos contra la propiedad intelectual e industrial (arts. 270 a 274 CP).
 - Corrupción en los negocios (art. 286 bis CP).
 - Receptación y blanqueo de capitales (art. 301 CP).

¹ Para más información, consultar hipervínculo a esta Ley incluido dentro del apartado 13 del presente Procedimiento "Normativa aplicable".

- Financiación ilegal de partidos políticos (art. 304 bis CP).
 - Contra los derechos de los trabajadores (arts. 311 a 318 CP).
 - Cohecho (art. 424 y art. 427 CP).
 - Tráfico de influencias (arts. 429, 430 y 431 CP).
 - Delitos contra la intimidad y allanamiento informático (art. 197 quinquies).
 - Daños informáticos (art. 246 quater CP).
 - Contra el secreto de empresa (art. 278 CP).
 - Publicidad engañosa (art. 282 CP).
 - Facturación fraudulenta (art. 283 CP).
 - Fraude contra la Hacienda Pública española o de la UE (art. 305 CP).
 - Fraude contra la Seguridad Social (art. 307 CP).
 - Incumplimiento y falsedad de obligaciones contables (art. 310 CP).
 - Obstrucción a la actividad inspectora o supervisora (art. 294 CP).
 - Organizaciones y grupos criminales (art. 570 bis y 571 CP).
 - De las organizaciones y grupos terroristas y de los delitos de terrorismo (art. 572 y 573 CP).
 - Asociación ilícita (art. 515 y 518 CP).
- Incumplimientos de las normas internas de conducta.
 - Otras acciones que puedan perjudicar la reputación de la Sociedad, al personal de la misma o a terceras partes relacionadas.
 - Cualquier otra cuestión que, a juicio de los posibles informantes, merezca ser puesta de manifiesto.

6. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El consejo de administración ha nombrado a Dña. Alicia Segovia Baeza como Responsable del Sistema Interno de Información. Será quien reciba y valore todas las comunicaciones y/o denuncias que se informen a través de este medio, con posibilidad de delegación de decisiones en la gestión de las denuncias como, por ejemplo, recibir el informe de irregularidades, realizar evaluaciones, implementar acuerdos de protección, iniciar investigación y concluir casos. Estas funciones podrá delegarlas en D. Jesús Fernando Solís Gundín, CFO/COO de la Sociedad.

7. DENUNCIA DE BUENA FE Y DERECHOS DEL INFORMANTE

7.1. DENUNCIA DE BUENA FE

Tendrá la consideración de denuncia de buena fe aquella tramitada conforme a lo establecido en el presente procedimiento, cuando se ponga en conocimiento de la Sociedad una serie de hechos o indicios de apariencia irregular, ilícita o delictiva, actuando en la creencia racional de que los hechos o indicios relacionados son ciertos.

7.2. DERECHOS DEL INFORMANTE

Según lo establecido en la Ley 2/2023 y en la Directiva 2019/1937, los derechos del informante se estructuran en tres pilares básicos: confidencialidad, prohibición de represalias y medidas de apoyo.

Cabe señalar que estos derechos o medidas de protección se deben entender no sólo respecto al informante, sino que también se extenderán a:

- a) Las personas físicas que, en el marco de la Sociedad en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso;
- b) Las personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias (compañeros de trabajo, familiares, etc.);
- 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.

No obstante, no tendrán la condición ni gozarán de la protección/derechos del informante aquellas personas que comuniquen:

- a) Informaciones contenidas en denuncias que hayan sido inadmitidas por algún canal interno de información o por alguna de las causas previstas en el art. 18.2. a) de la Ley 2/2023²:

² Para más información, consultar hipervínculo a esta Ley incluido dentro del apartado 13 del presente Procedimiento "Normativa aplicable".

- i. Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
 - ii. Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de esta ley.
 - iii. Cuando la denuncia carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio de la Autoridad Independiente de Protección del Informante ("A.A.I.") indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.
 - iv. Cuando la denuncia 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. En estos casos, la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., notificará la resolución de manera motivada.
- b) 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 como, por ejemplo:
- i. Conflictos de valores (cuando dos personas tienen creencias o principios opuestos), por ejemplo: empleado que se siente incómodo con prácticas empresariales que van en contra de sus principios éticos.
 - ii. Conflictos de intereses (dos personas quieren alcanzar metas incompatibles entre sí), por ejemplo: dos empleados desean el mismo ascenso, lo que genera competencia y tensión entre ellos.
 - iii. Conflicto de comunicación (malentendidos, falta de documentación efectiva), por ejemplo: un superior o compañero envía un correo a otro empleado con un tono que se percibe como agresivo, aunque la intención no sea esa.
 - iv. Conflicto de personalidad (dos personas tienen estilos de personalidad muy diferentes y no pueden encontrar un punto en común), por ejemplo: en un equipo de trabajo, alguien con un estilo de liderazgo autoritario puede entrar en conflicto con un compañero que prefiere un enfoque más democrático.

- v. Conflicto de roles: (cuando las expectativas sobre los roles que debe desempeñar cada persona no están claras o son contradictorias), por ejemplo: un supervisor puede delegar una tarea importante a un empleado sin especificar claramente las responsabilidades, lo que puede generar confusión y conflicto con otros compañeros.
 - vi. Conflicto de poder (cuando una persona intenta ejercer control o autoridad sobre otra, lo que puede generar resistencia y enfrentamientos), por ejemplo: un gerente que impone decisiones sin consultar a su equipo puede generar resentimiento entre sus empleados.
- c) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
 - d) Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el ámbito material de la Ley 2/2023 (art.2)³.

7.2.1. CONFIDENCIALIDAD

El procedimiento de comunicación debe cumplir con la normativa en materia de protección de datos y debe garantizar que la identidad del informante y cualquier otra de la que se pueda deducir directa o indirectamente la identidad del informante, no se deben revelar nunca sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no sea un miembro autorizado del personal competente para recibir o seguir denuncias.

Con carácter excepcional, esta información solo podrá revelarse cuando constituya una obligación necesaria y proporcionada impuesta por el Derecho de la Unión Europea o nacional en el contexto de una investigación llevada a cabo por las autoridades nacionales o en el marco de un proceso judicial, en particular para salvaguardar el derecho de defensa de la persona afectada por la denuncia.

En particular, se comunicará al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial, y cuando la autoridad competente comunique esta decisión al informante, le remitirá una explicación escrita de los motivos de la revelación de los datos confidenciales en

³ Para más información, consultar hipervínculo a esta Ley incluido dentro del apartado 13 del presente Procedimiento "Normativa aplicable".

cuestión.

La denuncia también podrá ser anónima. No obstante, si por necesidad para la investigación y conclusión fuese necesario identificar al informante, las personas que tengan acceso a dicha información deberán mantener el deber de confidencialidad. No será de aplicación si, a la hora de comunicar a través del Sistema Interno de Información cualquier irregularidad detectada, el informante se identificara.

El presente Sistema Interno de Información no obtendrá datos que permitan la identificación del informante y contará con las debidas medidas técnicas y organizativas 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.

No deberán recopilarse datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta. En caso de ser recopilados por accidente, se deberán eliminar sin dilación.

El tratamiento de los datos del informante se basa en su consentimiento. No obstante, tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada. El informante puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición al tratamiento de sus datos personales a través de la dirección de correo electrónico canaldedenuncias@alaluzcapital.com en aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 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.

7.2.2. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

En virtud del art. 36.1 de la Ley 2/2023⁴, se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas y tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación conforme a lo previsto en esta ley.

A tal efecto, se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén

⁴ Para más información, consultar hipervínculo a esta Ley incluido dentro del apartado 13 del presente Procedimiento "Normativa aplicable".

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.

A título enunciativo, el art. 36.3 de la Ley 2/2023⁵ considera como formas de represalia:

- a) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral, no renovación o terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el periodo de prueba, medidas disciplinarias, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido. Todo ello, salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas y ajenas a la presentación de la comunicación.
- b) Daños, incluidos los reputacionales, pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- c) Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.
- d) Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.
- e) Denegación o anulación de una licencia o permiso.
- f) Denegación de formación.
- g) Discriminación o trato desfavorable o injusto.

En este sentido se adoptarán las medidas necesarias para prohibir todas las formas de represalia, incluidas las amenazas y tentativas.

⁵ Para más información, consultar hipervínculo a esta Ley incluido dentro del apartado 13 del presente Procedimiento "Normativa aplicable".

No se considerará que la comunicación de una denuncia, conforme a las disposiciones del presente procedimiento, haya infringido el Código de Conducta, los valores éticos de la Sociedad, obligaciones asumidas de forma contractual, o cualquier otra restricción de revelación de información. En este sentido, el informante no incurrirá en responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha denuncia, siempre que tuviera motivos razonables para pensar que la comunicación de dicha información era necesaria para revelar una acción u omisión en virtud de esta ley (denuncia de buena fe).

8. DERECHOS DEL DENUNCIADO

El denunciado tendrá derecho a: la tutela judicial efectiva y a un juez imparcial; a la presunción de inocencia; a defenderse; a ser oído en cualquier momento y a acceder a su expediente/conocer la existencia de la denuncia, así como del resultado del procedimiento de investigación interna.

La Sociedad se obliga a informar de la existencia de una denuncia en su contra en un plazo máximo de tres meses desde la recepción del informe por parte del Responsable del Sistema Interno de Información.

En el caso de que la denuncia acabe siendo archivada, bien por no haber tenido lugar los hechos descritos, bien por no ser estos irregulares, ilícitos o delictivos, el denunciado tendrá derecho a que así conste en el oportuno expediente y registro de denuncias.

La protección de los datos de los denunciados queda garantizada en el tratamiento. Su tratamiento está basado en el interés legítimo perseguido por la Sociedad como responsable del tratamiento de mantener un programa de denuncia de irregularidades.

9. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS

El procedimiento de gestión de las denuncias se dividirá en 4 fases: recepción de denuncias; evaluación; tratamiento/investigación y conclusión.

9.1. FASE 1: RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

La recepción de las denuncias se canalizará a través de una plataforma de formularios

(Microsoft Forms) para comunicar cualquier incidencia, a la que se accederá mediante el siguiente link:

https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=MNeN8MhFwkixpGF0X1P_wl_uaA7L2a0hAgrj-h5lspjZUQUNGT05PTIE3R1ISRkNkU0RaWE81TU5MNS4u&sharetoken=y3T8CmGDFQq4vEzmGACr

Si el informante optara por la comunicación mediante correo ordinario, deberá utilizar obligatoriamente el formulario de comunicación o denuncia que se adjunta en el presente Procedimiento como Anexo I, y que estará a disposición en la página web de la Sociedad.

No se admitirá ninguna comunicación o denuncia fuera de estos cauces, pudiéndose proceder a su rechazo y destrucción sin necesidad de trámite alguno o de comunicación, salvo que excepcionalmente así lo determine el consejo de administración de la Sociedad.

Dentro de esta fase, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

1. Registro automático de la denuncia en el sistema.
2. Envío de respuesta al informante, a modo de acuse de recibo de la denuncia/comunicación, que suele incluir:
 - a. Identificación de la denuncia: Cada denuncia interpuesta conforme al presente procedimiento tendrá asignada un código único para su identificación, y será debidamente almacenada en un registro que se abrirá a tal efecto (el "**Registro de Denuncias**").
 - b. Comunicación al informante con información adicional, como: un recordatorio de opciones y derechos; datos de contacto; advertencia sobre materias objeto de denuncia o queja; plazos de resolución y posibles resultados; avisos sobre tratamiento, protección de datos y confidencialidad; posibilidad de ser contactado para recabar información adicional o aclarar algunos aspectos de la denuncia; entre otros aspectos.

El Responsable del Sistema Interno de Información deberá enviar acuse de recibo de la comunicación al informante en el plazo de siete (7) días naturales a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la denuncia.

3. Asignación de un responsable interno: la denuncia se asignará a Dña. Alicia Segovia Baeza, Responsable del Sistema Interno de Información, con posibilidad de delegación de decisiones en la gestión de las denuncias a D. Jesús Fernando Solís Gundín, CFO/COO de la Sociedad.

9.2. FASE 2: EVALUACIÓN (TRIAJE)

Una vez recibida la denuncia y cumplimentadas las obligaciones normativas de acuse de recibo y asignación de responsable o responsables, dará inicio el seguimiento diligente, del que formará parte la correspondiente evaluación de la denuncia.

Dicha evaluación consistirá en la realización, por parte del Responsable del Sistema Interno de Información, de un análisis preliminar sobre los hechos denunciados y el material probatorio adjunto, y procederá a la calificación y categorización jurídica de los mismos, estableciendo el ámbito específico en el que se pueda enmarcar la irregularidad denunciada. Dicha calificación se acompañará de una serie de recomendaciones dirigidas a la Sociedad sobre el debido proceder para cada una de las denuncias recibidas.

El Responsable del Sistema Interno de Información remitirá el Registro de Denuncias al consejo de administración de la Sociedad, sin incluir, en ningún caso, los datos personales de los informantes. Cuando los hechos relacionados en una denuncia revistan especial gravedad, el Responsable del Sistema Interno de Información remitirá con la máxima celeridad un informe.

Recibido el Registro de Denuncias, la Sociedad procederá a la apertura de un expediente por cada una de las denuncias registradas, cuyo código de identificación coincidirá con el código de identificación de la denuncia.

El consejo de administración de la Sociedad, tras valorar la denuncia, su calificación y las recomendaciones adjuntas, adoptará una decisión respecto de cada expediente, que

podrá consistir en:

- a) Solicitud de información adicional: en caso de determinarse que la información con la que se cuenta es insuficiente para valorar su pertinencia, credibilidad o fundamentación real, pero existan elementos que desaconsejen una propuesta de archivo. En función de la respuesta del informante y datos adicionales aportados, se abriría expediente o se archivaría (en caso de ser insuficientes o no recibir respuesta);
- b) Propuesta de apertura de una investigación/expediente, con la consecuente comunicación al informante de esta circunstancia; o
- c) Propuesta de archivo del expediente: cuando la denuncia se considere totalmente infundada, no pertinente, improcedente o no incluida entre las materias a comunicar a través del canal en cuyo caso, se propondrá remisión de comunicación al informante para informarle de dicha decisión. En su caso, se redirigirá al informante al canal adecuado.

En cualquiera de los casos, se dejará constancia en el expediente de las razones que motivan la decisión adoptada, de manera que pueda comprobarse posteriormente la actuación del órgano en esta materia.

La Sociedad adoptará, en su caso, las medidas cautelares oportunas para proteger al informante, detener, evitar o minimizar un daño a la organización o terceros, evitar la reiteración de los hechos denunciados durante el procedimiento de investigación y para asegurar los medios probatorios que puedan obtenerse.

La Sociedad velará por el respeto a los derechos reconocidos a los informantes, a los denunciados y a terceras personas que puedan verse implicadas en la denuncia.

9.3. FASE 3: TRATAMIENTO (INVESTIGACIÓN)

En esta fase se incluyen las labores de investigación: actividades relacionadas con la verificación y análisis de las evidencias que apoyen la denuncia, recopilación de otras nuevas, en su caso, así como toda clase de comprobaciones para contrastar o descartar

la veracidad de los hechos denunciados, su alcance y gravedad, entre otros.

Durante esta fase se deberá predefinir un reparto de tareas y responsabilidades y asegurarse que ninguno de los participantes se encuentre en una situación de conflicto de intereses.

Todos los involucrados en la investigación han de ser conscientes del deber de confidencialidad reforzado que se les impone respecto de la información conocida en el desarrollo del procedimiento.

Se dotará al personal responsable de la autoridad suficiente para solicitar y obtener la colaboración de otras áreas de la Sociedad cuya aportación pueda ser imprescindible en materias propias de su especialidad. En ningún caso este deber de colaboración se interpretará como un derecho de los colaboradores a acceder a toda la información obrante en el expediente, sino únicamente a la mínima imprescindible que necesiten conocer.

En aras de preservar la confidencialidad y proteger la información, el procedimiento de investigación se gestionará mediante un sistema de gestión documental, base de datos o sistema equivalente con acceso limitado, restringido y auditado. Para ello, se implantarán las medidas de seguridad correspondientes según la tipología de datos tratados.

9.3.1. ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

Al inicio de las actividades de investigación se realizará un informe completo sobre la denuncia que deberá contener las siguientes cuestiones:

- a) Información descriptiva de la denuncia, con indicación de su fecha de recepción.
- b) Datos aportados en la denuncia, con la discriminación de los datos que sean objetivos y los que puedan ser subjetivos, adjuntando los documentos, grabaciones, vídeos o cualquier otro medio que haya sido aportado como prueba.
- c) Informe de evaluación (triaje), incluyendo la categorización, medidas

preliminares propuestas o adoptadas (por razón de urgencia) y priorización.

- d) Valoración del contenido de la denuncia y de la fiabilidad del informante.
- e) Análisis de la información con expresión de las hipótesis más probables y las de mayor riesgo.

Al igual que en fases anteriores, si durante el desarrollo de las actividades de investigación se descubren hechos o circunstancias cuya gravedad aconseje la adopción inmediata o urgente de medidas, dicha situación debe ser documentada y trasladada sin demora a la alta dirección o al consejo de administración de la Sociedad.

Por último, se deberá informar al informante y al denunciado sobre el inicio de la investigación. Si la comunicación al denunciado pudiera comprometer las indagaciones, se deberá justificar por escrito y de manera detallada los extremos que han llevado al Responsable del Sistema Interno de Información a tomar dicha decisión. No obstante, la falta de comunicación al denunciado no deberá, en ningún caso, imposibilitar o limitar injustificadamente sus derechos.

A continuación, se realizará la investigación exhaustiva de la denuncia, que consistirá en el análisis de la documentación obrante en el expediente, en la recolección de pruebas que permitan contrastar los hechos denunciados y en su análisis exhaustivo, todo ello con la finalidad última de determinar la veracidad o no de los hechos objeto de la denuncia.

El plazo máximo para la tramitación del expediente, investigación y resolución no podrá exceder de tres meses a partir del acuse de recibo de la denuncia, o de tres meses y siete (7) días, si no se remitió acuse de recibo. No obstante lo anterior, en casos de especial complejidad podrá extenderse el plazo hasta un máximo de tres (3) meses adicionales.

9.4. FASE 4: CONCLUSIÓN

Procedimiento en que se concluyen las investigaciones y se proponen recomendaciones y decisiones basadas en los resultados y conclusiones.

Esta fase finaliza el proceso y comprende:

- i. la puesta a disposición de los hechos del denunciado;
- ii. el análisis de las pruebas aportadas y de la versión del denunciado;
- iii. la redacción del informe de conclusiones dirigido al consejo de administración para tomar la decisión.

Las conclusiones del informe se orientarán en uno de estos dos sentidos:

- a) **Denuncia NO procedente:** en el supuesto en el que la investigación de los hechos comunicados demuestre la ausencia de incumplimiento, el consejo de administración comunicará al informante y al denunciado dicha decisión, junto con los motivos que la sustenten.
- b) **Denuncia procedente:** en el supuesto en el que se pruebe que los hechos denunciados son ciertos, se deberán detallar los extremos que sustentan dicha conclusión y proceder a preparar el informe de conclusiones, cuyo contenido mínimo exigido se detallará en el epígrafe siguiente.

El Responsable del Sistema Interno de Información trasladará el informe de conclusiones al consejo de administración de la Sociedad, así como las propuestas de medidas que deberán adoptarse con motivo del resultado de la investigación de la denuncia.

Asimismo, pondrá inmediatamente en conocimiento del informante la resolución que finalmente se haya decidido con base en los resultados de la investigación.

Resuelta la denuncia y notificada su resolución, los datos de identificación del informante y del denunciado serán suprimidos definitivamente del Registro de Denuncias.

9.4.1. CONTENIDO DEL INFORME DE CONCLUSIONES

El informe de conclusiones reflejará el resultado de toda la investigación y servirá de base para la toma de decisiones que procedan. Deberá contener, como mínimo, los

siguientes puntos:

- a) Aspectos formales y técnicos: título, autor, fecha, origen, clasificación de seguridad del documento (restricciones o limitaciones de acceso).
- b) Antecedentes del expediente desde el momento en que se produjeron los hechos, junto con los datos de contexto del caso y de las personas/departamentos objeto de la investigación.
- c) Objeto de la investigación y finalidad.
- d) Enumeración y descripción de actuaciones y aspectos analizados, indicando los hechos relevantes investigados y detectados. En todos estos casos se debe conservar, disponible y referenciada, cualquier evidencia o documentación que se haya utilizado en el proceso de investigación, relevante o no. Asimismo, se hará una relación, en orden cronológico, de toda la documentación utilizada y anexada.
- e) Conclusiones del equipo investigador.
- f) Propuesta de medidas a adoptar o a mantener, tanto disciplinarias, como protectoras (del denunciante/informante, personas relacionadas, etc.), correctoras o preventivas.
- g) Graduación de las infracciones, de acuerdo con la legislación laboral y el convenio colectivo vigente, si procediera.

Las conclusiones se recogerán de manera clara y concisa, siempre referenciadas a las pruebas obtenidas durante la investigación y su correspondiente análisis.

Cualquier conclusión que no esté basada en evidencias, sino en el conocimiento y experiencia del equipo investigador, debe ir acompañada de una advertencia en ese sentido. Por otro lado, si ha existido alguna limitación en el transcurso de la investigación o no se ha podido obtener alguna de las evidencias solicitadas, también debe quedar reflejado en el informe de conclusiones.

Las conclusiones de esta fase también se utilizarán para:

- a) informes de gestión;
- b) lecciones aprendidas;
- c) formación y concienciación;
- d) propuesta de modificaciones y mejoras.

Por último, y al igual que en las fases anteriores, las actuaciones quedarán documentadas y se conservarán y protegerán debidamente, mediante un sistema o soporte que garantice su integridad y acceso.

10. COMUNICACIÓN AL INFORMANTE

El informante de buena fe tendrá derecho a ser informado, en cualquier momento, del estado de tramitación de su denuncia, del inicio de la investigación interna, así como del resultado de esta (denuncia procedente o no procedente).

El Responsable del Sistema Interno de Información deberá enviar acuse de recibo de la comunicación al informante en el plazo de siete (7) días naturales a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la denuncia.

Este acuse de recibo vendrá asimismo acompañado de los siguientes elementos:

- a) Identificación de la denuncia mediante asignación de código/localización o referencia, para seguimiento;
- b) Comunicación al informante, con información adicional: recordatorio de opciones y derechos; datos de contacto; advertencia sobre materias objeto de denuncia o queja; plazos de resolución y posibles resultados; avisos sobre tratamiento, protección de datos y confidencialidad; posibilidad de ser contactado para recabar información adicional o aclarar algunos aspectos de la denuncia, entre otros.

Si, tras la fase de evaluación de la denuncia, se determina que la información con la que se cuenta es insuficiente para valorar su pertinencia, credibilidad o fundamentación real, pero existen elementos o circunstancias que desaconsejen una propuesta de

archivo, el Responsable del Sistema Interno de Información solicitará información adicional al informante.

En función de la respuesta del informante y los datos adicionales aportados, se abrirá expediente o se archivará (en caso de ser insuficientes los datos o no recibir respuesta por parte del informante). Cualquiera de estas decisiones deberá comunicarse siempre al informante.

11. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SISTEMA DE INCENTIVOS

11.1. PROPUESTA Y ADOPCIÓN DE DECISIONES

La toma de decisiones dentro del proceso de investigación estará separada del resto del procedimiento en aras de preservar la imparcialidad y objetividad.

Para ello, el o los responsables de llevar a cabo las investigaciones internas y la redacción de las conclusiones propondrá las actuaciones y acciones disciplinarias que correspondan a cada caso, pero no decidirá sobre ellas. Será el de el que decidirá sobre la adopción de las actuaciones y medidas (disciplinarias, protectoras, correctoras o preventivas) que sean procedentes para cada caso.

El Responsable del Sistema Interno de Información, respaldado por la alta dirección, se asegurará de que las decisiones adoptadas se llevan a cabo debidamente por la persona o personas que tengan atribuidas dichas funciones en la Sociedad. Asimismo, se encargarán de que el modelo de gestión de la organización se modifica para corregir posibles deficiencias provocadas por los incumplimientos (mejora continua).

11.2. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. SANCIONES DISCIPLINARIAS

La Sociedad dispondrá de un régimen disciplinario adecuado y proporcional a la irregularidad detectada o al uso indebido del Sistema Interno de Información.

Estas medidas o sanciones disciplinarias se aplicarán en los casos siguientes:

- a) Cuando la investigación interna determine que la denuncia es procedente, es

decir, se pruebe que los hechos denunciados son ciertos.

- b) Cuando la investigación interna determine que se ha producido un uso indebido del Sistema Interno de Información y/o que la comunicación realizada es falsa, y que la persona que la ha realizado es consciente de su falsedad.

Las medidas o sanciones disciplinarias que se apliquen deberán ser siempre aquellas previamente contempladas por la normativa interna o sectorial, proporcionales a las irregularidades cometidas y limitadas en el tiempo. En este sentido, se prevé la aplicación de las siguientes sanciones, de menor a mayor intensidad:

1. Amonestación verbal o por escrito (advertencia menos grave).
2. Apercibimiento verbal o por escrito (notificación más formal con advertencia de la posibilidad de tomar acciones más severas).
3. Suspensión de empleo y/o sueldo. En este caso la duración se ajustará a lo dispuesto por el Estatuto de los Trabajadores, el convenio aplicable y demás normativa sectorial que le sea de aplicación a la Sociedad, y nunca podrá exceder de los límites temporales en ellos establecidos.
4. Traslado forzoso a otro puesto de trabajo.
5. Inhabilitaciones para ascensos.
6. Despido disciplinario.

No obstante lo anterior, y atendiendo a la política de la Sociedad, al perfil del empleado y a las circunstancias, aun siendo formalmente sancionado y constando dicha circunstancia en el expediente del empleado, se le podrá ofrecer la suspensión condicionada de la ejecución de dicha sanción o de alguno de los efectos más graves de esta. La condición consistirá en el compromiso de realizar ciertas actividades formativas, de concienciación o similares, relacionadas con el hecho reprobado.

Por último, en el supuesto en que el investigado sea un tercero con el que no se mantiene una relación laboral (por ejemplo: un proveedor, cliente o socio de negocio),

las medidas se limitarán al ámbito mercantil, entre las que se incluyen las siguientes:

1. Limitación de actuaciones.
2. Adopción de procedimientos de diligencia debida reforzada.
3. Rescisión unilateral de la relación contractual por parte de la Sociedad (en casos graves).

11.3. SISTEMA DE INCENTIVOS

La alta dirección dispondrá de un sistema interno de recompensa que reconozca y premie a los que colaboran y promueven una cultura de Compliance en su entorno profesional.

Este sistema de incentivos se dividirá en 3 categorías: económicos, laborales y de reconocimiento.

1. Incentivos laborales:
 - a) Días libres adicionales.
 - b) Capacitación y desarrollo profesional (cursos de desarrollo, programas de capacitación profesional).
 - c) Promociones y oportunidades de crecimiento.
2. Incentivos de reconocimiento:
 - a) Reconocimientos públicos (menciones especiales en reuniones, por ejemplo).
 - b) Premios simbólicos.
 - c) Agradecimientos personales.

12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales recabados en el marco del procedimiento del Sistema Interno de Información serán tratados con la exclusiva finalidad de tramitar las comunicaciones y/o denuncias al amparo del artículo 24 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, a los efectos de gestionar y, en su caso, investigar la realidad de los hechos objeto de la comunicación y/o denuncia.

Aquellos datos personales que se recaben en el marco de una comunicación y/o denuncia y que den lugar a la apertura de la correspondiente investigación se integrarán en el tratamiento denominado "Sistema Interno de Información", respecto del que la Sociedad ostenta la condición de responsable del tratamiento.

El responsable del tratamiento debe tomar y aplicar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales obtenidos y tratados a través del Sistema Interno de Información.

En cuanto a la confidencialidad, se hace especial hincapié en la necesidad de preservar y garantizar la confidencialidad de los datos personales del informante, en el caso de que la denuncia no fuera anónima.

En el caso de los datos personales contenidos en aquellas comunicaciones y/o denuncias que no sean admitidas a trámite, no se incorporarán a ningún tratamiento, procediéndose a su eliminación o borrado seguro con carácter inmediato o solamente podrán constar de forma anonimizada.

Tanto el informante como el denunciado serán informados debidamente, en cada caso, de las personas y órganos concretos a los cuales se van a comunicar sus datos personales.

El acceso a los datos contenidos en el Registro de Denuncias quedará limitado exclusivamente al Responsable del Sistema Interno de Información y a las personas en las que delegue funciones relacionadas con el Sistema Interno de Información y las labores de investigación interna, a los encargados del tratamiento que se designen a tal efecto y a abogados cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales.

Una vez transcurridos tres (3) meses desde la introducción de los datos de la denuncia, deberá procederse a su supresión del sistema, con la excepción que permite conservarlos para dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos por la Sociedad. Transcurrido este plazo, los datos podrán seguir siendo tratados por el órgano al que corresponda la investigación de los hechos denunciados, pero no podrán conservarse en el propio sistema de información de

denuncias y se conservarán durante el tiempo necesario, con un plazo máximo de 10 años.

Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y cualesquiera otros derechos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos personales, a través de la dirección de correo electrónico canaldedenuncias@alaluzcapital.com adjuntando una copia de un documento oficial de identidad.

No obstante lo anterior, el derecho de acceso del denunciado estará limitado a sus propios datos de carácter personal, no teniendo acceso a los datos sobre la identidad del informante dado el carácter confidencial de dichos datos vinculados al Sistema Interno de Información, ni a otros datos personales de terceros obrantes en el expediente.

13. OTROS CANALES DISPONIBLES

La obligación de comunicaciones o informaciones internas no sustituye la necesaria existencia de mecanismos específicos e independientes de comunicación interna de operaciones sospechosas conforme a lo previsto en los artículos 18 y 63 de la Ley 10/2010 de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, ni en lo previsto en el artículo 32 del Reglamento (UE) nº 596/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de abril de 2014, sobre el abuso de mercado ("**Reglamento sobre abuso de mercado**") y por el que se derogan la Directiva 2003/6/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, y las Directivas 2003/124/CE, 2003/125/CE y 2004/72/CE de la Comisión.

Los sujetos obligados a comunicar este tipo de operaciones sospechosas pueden acceder al canal específico habilitado a tal efecto en la siguiente dirección: compliance@alaluzcapital.com.

14. NORMATIVA APLICABLE

- 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).

- 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.
- 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.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Ley 44/2002, de 22 de noviembre, de medidas de reforma del sistema financiero, modificada por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de economía sostenible.
- Ley 22/2007, de 11 de julio, sobre comercialización a distancia de servicios financieros destinados a los consumidores.
- Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
- Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.
- Orden ECO/734/2004 de 11 de marzo (B.O.E. del 24 de marzo), sobre Departamentos y Servicios de atención al cliente y el defensor del cliente de las entidades financieras.
- Orden ECC/2502/2012, de 16 de noviembre, por la que se regula el procedimiento de presentación de reclamaciones ante los servicios de reclamaciones del Banco de España, la Comisión Nacional del Mercado de Valores y la Dirección General de Seguros y Pensiones.

ANEXO I
FORMULARIO DE COMUNICACIÓN DE DENUNCIAS

Canal de Denuncias de ALALUZ CAPITAL SGIIC, S.A.

OBJETO DEL FORMULARIO:

Canal de Denuncias de ALALUZ CAPITAL SGIIC, S.A. a disposición de los interesados que quieran informar de acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal, o de infracción administrativa grave o muy grave, siempre y cuando tengan relación con la actividad y funcionamiento de ALALUZ CAPITAL SGIIC, S.A.

DERECHOS DEL INFORMANTE:

Las personas físicas que en un contexto laboral o profesional con ALALUZ CAPITAL SGIIC, S.A., comuniquen la información utilizando este canal, tendrán derecho a las medidas de protección que establece la Ley 2/2023, salvo que las comunicaciones hayan sido inadmitidas, que sean 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 o informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.

Se prohíben los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas y tentativas de represalia. Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que se relacionan en el artículo 36.3 de la Ley 2/2023 o aquellos 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, sólo por su condición de informantes.

ANONIMATO DE LAS COMUNICACIONES:

Esta se trata de una comunicación anónima. Salvo que quiera dar su identidad, para poder garantizar su anonimidad, le recomendamos evitar, a ser posible, dar detalles que puedan revelar su identidad como informante. Por defecto, este formulario no recoge datos identificativos de la persona informante. Si opta por identificarse, su identidad no será comunicada a la persona o personas afectadas por los hechos relatados ni a terceros. Únicamente podrá ser transmitida al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa o judicial competente en el marco de un procedimiento disciplinario, penal o sancionador, cuando así lo establezcan las leyes.

RESPONSABLE DEL CANAL DE DENUNCIAS:

El responsable del Canal de Denuncias de ALALUZ CAPITAL SGIIC, S.A. es Alicia Segovia Baeza.

PLAZO DE CONTESTACIÓN:

Su comunicación será atendida en el plazo máximo de 7 días por el responsable del Canal de Denuncias, que velará en todo momento por la confidencialidad y anonimato de las comunicaciones. Todas las comunicaciones posteriores, en su caso, se realizarán a través de la dirección de correo electrónico canaldedenuncias@alaluzcapital.com.

COMUNICACIONES ANTE LA A.A.I.:

Una vez se constituya la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., toda persona física podrá informar ante la misma de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, ya sea directamente o previa comunicación a través de este Canal de Denuncias.

*Obligatorio

1. Nombre y apellidos (OPCIONAL)

Escriba su respuesta

2. DNI (OPCIONAL)

Escriba su respuesta

3. Correo electrónico (OPCIONAL)

Escriba su respuesta

4. Dirección postal (OPCIONAL)

Escriba su respuesta

5. Consentimiento comunicaciones*

Este apartado no es obligatorio de cara a proteger su anonimato, no obstante, sí es recomendable de cara a poder garantizar sus derechos como informante (recibir acuse de recibo de la presente comunicación, realizar seguimiento de la denuncia y obtener respuesta una vez finalizada la investigación del hecho reportado) así como para poder comunicarnos con usted durante la investigación de los hechos.

- En caso de NO querer dar datos de contacto, indique: **"NO QUIERO DAR DATOS DE CONTACTO"**. De esta forma, renuncia de forma expresa a su derecho a recibir comunicaciones, conocer el estado de la tramitación de su comunicación y el resultado final de la actuación dentro de los plazos establecidos. No obstante, puede consultar el estado de una comunicación anterior rellenando el apartado (4).
- En caso SÍ desear recibir comunicaciones y seguimiento de su denuncia, por favor, indique: **"QUIERO RECIBIR COMUNICACIONES SOBRE MI DENUNCIA A TRAVÉS DEL SIGUIENTE CORREO ELECTRÓNICO: [CORREO ELECTRÓNICO]"**.

El responsable del Canal de Denuncias de ALALUZ CAPITAL SGIIC, S.A. velará en todo momento por la confidencialidad de los datos que preste y de todas las comunicaciones realizadas en relación con su denuncia. Le recordamos que NO es necesario dar su nombre ni ningún otro dato identificativo.

Escriba su respuesta

6. Asunto / Referencia:*

El asunto que especifique a continuación será la referencia de su comunicación, que irá precedida de la fecha de envío con el siguiente formato: "AAAAMMDD_[ASUNTO]". Todas las comunicaciones mantenidas, en su caso, a causa de la presente comunicación, tendrán indicada dicha referencia.

Escriba su respuesta

7. **Describa el hecho reportable:***

Realice una identificación de la persona o personas afectadas y una descripción detallada de los hechos que considere que puedan ser considerados como constitutivos de una infracción penal, infracción administrativa grave o muy grave o infracción del Derecho de la Unión Europea. Incluya las fechas en las que han tenido lugar y, en su caso, datos de los testigos.

En caso de desear aportar documentación soporte de los hechos de los que informa, por favor, remítalos a la siguiente dirección de correo electrónico: canaldedenuncias@alaluzcapital.com, indicando como asunto la referencia de su comunicación.

Escriba su respuesta

8. **Conocer estado de mi denuncia.**

En caso de querer conocer el estado de su denuncia, en este apartado puede solicitar información de la misma, indicando el asunto o referencia de su comunicación y un correo de contacto en el apartado anterior.

Escriba su respuesta

9. **Política de Protección de Datos***

Los datos personales que constan en este formulario se incorporarán al tratamiento de datos "Canal del Informante del ALALUZ CAPITAL SGIIC, S.A.", cuya finalidad es facilitar la gestión del procedimiento regulado en el título VI (artículos 29 a 34) 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. Dichos datos, cuyos destinatarios serán exclusivamente el/los responsable/s del Canal de Denuncias de ALALUZ CAPITAL SGIIC, S.A., directamente involucrados en el procedimiento, se mantendrán únicamente durante el tiempo que requiera la tramitación del mismo, y no

podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos legalmente previstos. Los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, oposición y supresión podrán ejercerse, en su caso, por medio de correo electrónico dirigido a canaldedenuncias@alaluzcapital.com.

El canal está diseñado de manera que garantice la confidencialidad de la identidad del informante, así como de los datos a los que se refiere la comunicación, por lo que se impide el acceso por parte del personal no autorizado. Esto aplicará a cualquier dato del que se pueda deducir directa o indirectamente la identidad del informante. Su identidad sólo podrá ser comunicada, cuando resulte legalmente exigible, a la Autoridad judicial, a la Fiscalía o a la autoridad administrativa en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora, lo que se trasladará al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial. En los mismos términos, se garantiza la confidencialidad de los hechos reportados.

☐ Acepto la Política de Protección de Datos.