



Reglamento de gestión de Informaciones

Aprobado por los Consejos de Administración de Wealth Solutions y Finletic el 30 de septiembre de 2025 y por el Consejo de Administración de Sinergia Global Partners el 27 de octubre del 2025

Índice

1. Introducción.....	3
1.1. Objeto.....	3
1.2. Ámbito de aplicación.....	4
1.3. Definiciones.....	4
1.4. Responsabilidades.....	4
1.5. Garantía de confidencialidad y no represalias.....	5
1.5.1. Garantía de confidencialidad.....	5
1.5.2. Prohibición de represalias.....	5
1.6. Comunicación del proceso del canal de denuncias.....	6
2. Comunicación de Denuncias.....	7
2.1. Sobre la obligación de comunicar Denuncias.....	7
2.2. Medios para cursar Denuncias.....	7
2.3. Identificación del Denunciante.....	7
3. Marco de gestión.....	¡Error! Marcador no definido.
3.1. Fase de registro.....	9
3.2. Contenido mínimo.....	9
3.3. Fase de análisis.....	10
3.4. Fase de investigación.....	11
3.5. Fase de resolución.....	12
3.6. Conflicto de intereses.....	12
4. Actuaciones finales.....	13
5.1. Supervisión del procedimiento.....	¡Error! Marcador no definido.
5.2. Supervisión de la ejecución de decisiones.....	¡Error! Marcador no definido.
5. Publicidad del Reglamento.....	13
6. Aprobación y revisión del Reglamento.....	13
7. Control de revisiones.....	14

1. Introducción

Tal y como se establece en el Código Ético del grupo Sinergia Global Partners (en adelante, “el Grupo”), todas y cada una de las personas que trabajan en cualquiera de las empresas del grupo, Sinergia Global Partners, S.L., Wealth Solutions Europe AV, S.A.U. y Finletic Capital SGIIC, S.A.U. (en adelante, “SGP”, “WEALTH” o “FINLETIC”, respectivamente y “las Empresas del Grupo”, conjuntamente) deben comportarse con integridad y cumplir las leyes y normas internas en sus actividades cotidianas y, además, tienen el deber de cooperar para evitar que alguien actúe de forma incorrecta o no íntegra. Por ello, es un deber de todos los empleados, directivos y consejeros de las Empresas del Grupo comunicar cualquier presunta irregularidad o acto contrario a la legalidad o a las normas internas de los que tengan conocimiento. Sólo así será posible que cualquier sospecha o duda de irregularidad sea comprobada y, en su caso, se puedan adoptar las medidas adecuadas para reparar sus consecuencias y evitar que esa irregularidad se repita en el futuro; mejorando de esta manera el entorno profesional, social, ético y de compromiso con el cumplimiento de leyes y normas del Grupo.

1.1. Objeto

El Sistema Interno de Información, el cual se configura como una herramienta para fortalecer la cultura de la información/comunicación como mecanismo esencial para la prevención, detección y corrección de amenazas al interés público y de incumplimientos normativos, consolidar el marco de supervisión del riesgo de Integridad y facilitar el cumplimiento del Código Ético, en general, y de la normativa interna en particular. Así mismo, el Consejo de Administración aprueba el presente Reglamento de gestión de informaciones cuya finalidad es establecer las previsiones necesarias para que el Sistema Interno de Información y los canales internos de información existentes cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 2/2023.

El presente procedimiento tiene por objeto establecer el sistema de gestión, investigación y respuesta de las denuncias que pudieran ser realizadas en relación con el incumplimiento de:

- Puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, con las consideraciones establecidas en la Ley 2/2023¹.
- Puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave².
- El Programa de Cumplimiento Normativo Penal de las Empresas del Grupo y su normativa de aplicación;
- La normativa de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo;
- El Reglamento Interno de Conducta de FINLETIC y WEALTH;

¹ Incluye cualquier acción/omisión contemplada:

- En el Anexo de la Directiva UE 2019/1937, en especial en la Parte I, B, relativa a servicios, productos y mercados financieros y prevención del Blanqueo de capitales y financiación del terrorismo; o,
- En el artículo 325 del Tratado Fundacional de la Unión Europea (TFUE) relativo a la lucha contra el fraude; o,
- Que afecte al mercado interior según lo establecido en el art 26 del TFUE.

² 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.

- Las políticas y procedimientos implantados internamente en las Empresas del Grupo;
- Y, en general, cualquier norma vigente exigible a la conducta de las personas y a las sociedades.

En adelante y conjuntamente, la “Normativa Exigible”.

1.2. **Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento es de aplicación a la emisión, comunicación, tramitación y resolución de denuncias cursadas de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento, debiendo ser respetado por aquellas personas que, en cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento, se encuentren involucradas en el desarrollo de lo previsto en el Normativa Exigible.

1.3. **Definiciones**

- › Denuncia.- Cualquier comunicación que sea cursada por medio de los canales establecidos a estos efectos por el presente reglamento para la información sobre hechos sobre los que puedan generarse dudas acerca del cumplimiento, aplicación o interpretación del Normativa Exigible, o que puedan ser considerados generadores de un dilema ético o que puedan suponer un riesgo para la reputación o imagen de las Empresas del Grupo.
- › Denunciante.- Persona que comunica la existencia de hechos, por medio de los canales establecidos al efecto por el presente reglamento, basándose en una supuesta vulneración de los preceptos del Normativa Exigible, o que puedan ser considerados generadores de un dilema ético o que puedan suponer un riesgo para la reputación o imagen de Empresas del Grupo.
- › Denunciado/s.- Persona/s que puedan resultar responsables de los hechos informados mediante una denuncia.
- › Procedimiento de Denuncia.- Procedimiento que se establece en el presente reglamento para para informar, en general, sobre acciones u omisiones aplicables a la Normativa exigible.
- › Sistema interno de información. - Sistema de comunicación de Denuncias.

Responsable del Canal de Denuncias.- La responsabilidad del sistema recae en el Chief Compliance Officer, máximo responsable de la función de cumplimiento normativo en el Grupo, quien desarrolla sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la Entidad, no puede recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio y dispone de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

1.4. **Responsabilidades**

Todas las personas a quienes le sea de aplicación la Normativa Exigible tienen la obligación de velar por el cumplimiento de la Normativa Exigible y, en consecuencia, colaborar tanto en el esclarecimiento de los hechos denunciados (en la medida en que sea requerido para ello por el responsable del Sistema de información) como en la implementación de las decisiones que fueran adoptadas como resolución de la situación planteada en la Denuncia.

El Denunciante tiene como responsabilidad la aportación de todas las pruebas o indicios que pudiera tener a su disposición.

Las personas a quienes sea de aplicación la Normativa Exigible quedan sujetas a prestar colaboración en el análisis e investigación de las comunicaciones/denuncias cuando así se les solicite.

1.5. Garantía de confidencialidad y no represalias

1.5.1. Garantía de confidencialidad

Las comunicaciones cursadas mediante el Sistema de información tendrán el carácter de confidenciales.

Se garantiza la confidencialidad de la identidad de los denunciantes y personas afectadas, así como de las comunicaciones. Esto implica que no se revelará la identidad del Denunciante sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no sea miembro autorizado del personal competente para recibir o seguir comunicaciones.

Este deber de confidencialidad se garantiza, en todo caso, mientras dure el proceso de recepción, análisis, investigación y resolución de la Denuncia recibida. Como excepción, la identidad del Denunciante podrá revelarse cuando constituya una obligación necesaria y proporcionada de acuerdo a Derecho, 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.

Se exceptúa, igualmente, del deber de guardar confidencialidad respecto al Denunciante, en los casos en los que la Denuncia resulte ser falsa o cursada por el Denunciante con mala fe o abuso.

Todas las personas, que, con objeto de la tramitación de una Denuncia, deban conocer su contenido, quedarán sujetas a un compromiso de confidencialidad del cual deberán ser informadas al tiempo de serle notificados los hechos denunciados.

Igualmente, se garantiza la presunción de inocencia a todas las personas afectadas.

1.5.2. Prohibición de represalias

El Denunciante nunca será objeto de represalia de ningún género como consecuencia de haber cursado una Denuncia. En particular, en forma de:

- › suspensión, despido, destitución o medidas equivalentes;
- › degradación o denegación de ascensos;
- › cambio de puesto de trabajo, cambio de ubicación del lugar de trabajo, reducción salarial o cambio del horario de trabajo;
- › denegación de formación;
- › evaluación o referencias negativas con respecto a sus resultados laborales;
- › imposición de cualquier medida disciplinaria, amonestación u otra sanción, incluidas las sanciones pecuniarias;
- › coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo;

- › discriminación, o trato desfavorable o injusto;
- › no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido;
- › no renovación o terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal;
- › daños, incluidos a su reputación, en especial en los medios sociales, o pérdidas económicas, incluidas la pérdida de negocio y de ingresos;
- › inclusión en listas negras sobre la base de un acuerdo sectorial, informal o formal, que pueda implicar que en el futuro la persona no vaya a encontrar empleo en dicho sector;
- › terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios;
- › anulación de una licencia o permiso;
- › referencias médicas o psiquiátricas.

Toda persona que denuncie gozará de la debida protección y cualquier acción respecto a ella que pueda entenderse como amenaza, discriminación o represalia será sancionada.

El Responsable del Sistema de información contactará con los denunciantes a los 6 meses y a los 12 meses de la recepción de la Denuncia para comprobar que no ha sufrido represalias.

En el caso de que un Denunciante causara baja en su empresa dentro del plazo de 12 meses de la recepción de una Denuncia, el Órgano de Control Interno deberá analizar las causas de dicha baja para verificar que no haya sido objeto de represalias. A tal efecto, el OCI llevará un registro de las personas protegidas por el derecho a que se refiere la presente estipulación.

1.6. Comunicación del proceso del canal de denuncias

El Consejo de Administración de cada una de las Empresas del Grupo deberá asegurarse de que se realice una campaña para explicar y publicitar la Normativa Exigible y el Sistema de información, al menos, una vez durante cada ejercicio. En dicha campaña se explicará dónde encontrar toda la información referente a la Normativa Exigible y expresará:

- › El compromiso del Consejo de Administración y del resto de la dirección con una cultura abierta y responsable y en particular, su apoyo a la Normativa Exigible, sus propósitos, objetivos y principios. La comunicación debe animar activamente a las personas a quienes resulte de aplicación la Normativa Exigible a poner de manifiesto conductas contrarias al mismo como parte de su tarea; y
- › Que el Consejo de Administración y la dirección de las respectivas Empresas del Grupo escuchan y están comprometidos con aprender y actuar respecto a las Denuncias formuladas.

Todos los nuevos empleados que se incorporen al Grupo deberán tener un acceso fácil y sencillo a la Normativa Exigible para lo cual: (i) se incluirá en el paquete de bienvenida y (ii) se recogerá en un repositorio al que tengan acceso todos los empleados para que, en cualquier momento, puedan acceder a las versiones actualizadas de la Normativa Exigible y del presente Reglamento.

2. Comunicación de Denuncias

2.1. Sobre la obligación de comunicar Denuncias

Se establece como Canal de Denuncias dentro del sistema interno de información el regulado en el presente reglamento. Será común y único para todas las Empresas del Grupo y constituirá el cauce por el cual se deberán presentar aquellas denuncias que quieran ser protegidas por los derechos de confidencialidad y no represalias a que se refiere la estipulación 1.5 anterior, y que podrán versar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento del Normativa Exigible, incluido, como se indicaba anteriormente, los potenciales incumplimientos de la normativa sobre prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. Igualmente, será el cauce por el que deberán ser presentadas cualquier duda sobre si unos determinados hechos resultan éticamente reprobables o pueden suponer un riesgo para la reputación o imagen de las Empresas del Grupo.

2.2. Medios para cursar Denuncias

El sistema interno de información integra los distintos canales internos de información de las sociedades del Grupo incluidas, lo que permite garantizar el cumplimiento de los estándares y garantías de gestión en todos ellos.

Entre estos canales y como vía principal se encuentra el Canal del Informante que permite la presentación de comunicaciones por escrito a través de la plataforma corporativa y por el correo postal que se indica a continuación. Los accesos se encuentran publicitados en los entornos internos y en las páginas web de las empresas del grupo. En cualquier caso y a solicitud del interesado, las comunicaciones también pueden presentarse mediante reunión presencial.

- Plataforma corporativa accesible a través de <https://sinergiapartners.factorialhr.es/complaints> También puede accederse a esta a través de la Intranet corporativa plataforma análoga de cada sociedad del Grupo afectada por la Ley 2/2023.
- Correo postal: C/Génova 6, 6ª planta-28004 Madrid (Att. Departamento de Compliance)

Las Denuncias deben ser siempre veraces, claras y completas, no debiendo ser utilizado nunca el Canal de Denuncias para la consecución de objetivos distintos de los establecidos en el presente reglamento.

2.3. Identificación del Denunciante

Se admitirán y dará curso, en la medida de lo posible, a las denuncias anónimas que sean presentadas ante el Responsable por los canales descritos en el apartado anterior.

3. Marco de gestión

El Canal del Informante del Grupo dispone de una serie de principios generales y garantías cuyo detalle se encuentra en la Política Corporativa del Canal del Informante. En base a ello, se define el presente marco de gestión.

El procedimiento prevé la participación de diferentes áreas que garantizan la preservación de la autonomía e independencia en todas las fases del proceso de gestión de las comunicaciones. Las gestiones se realizarán de forma personalizada y en colaboración con las partes implicadas, dejando constancia documental de todas las acciones realizadas.

Destacan las fases que se muestran a continuación y que se aplican a todas ellas:

3.1. Fase de registro

Toda persona con acceso al Sistema Interno de Información podrá dirigir la comunicación a alguno de los canales internos mencionados anteriormente, en cumplimiento del principio de la buena fe.

El informante deberá facilitar los datos que se estimen necesarios. Una vez haya accedido a la plataforma, el interesado deberá enviar la comunicación cumplimentando el formulario de obtención de datos disponible. La plataforma es la misma para todas las categorías de infracción y está diseñada para guiar al usuario en los datos a introducir, señalando con un asterisco los campos de cumplimentación obligatoria.

Las comunicaciones que pueden ser nominativas o anónimas se registran en la plataforma. Si la comunicación se confirma, el informante recibe un correo automático de acuse de recibo en donde se confirma la creación de la “denuncia”.

El informante puede optar por ampliar la información y documentación de la comunicación con posterioridad a su formulación, ya sea de manera voluntaria o por solicitud del Responsable del Sistema. Los nuevos hechos y documentación aportada serán considerados en el proceso de gestión.

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

A efectos de documentar las acciones, el responsable deberá mantener un Registro Cronológico actualizado y confidencial de la investigación (tanto las que estén en curso como las ya cerradas) denuncias y medidas disciplinarias aplicadas en relación con el incumplimiento.

Dicho registro deberá contener al menos:

- Fecha del incidente
- Tipo de incidente
- Fecha de denuncia
- Tipo de denunciante
- Personas comprometidas en la situación
- Descripción del incidente
- Acciones tomadas
- Consecuencias derivadas

El registro señalado en el párrafo anterior deberá estar siempre actualizado y disponible para la revisión por parte de los responsables de la presente política (el responsable del sistema y el Órgano de Cumplimiento de la Entidad) manteniéndose siempre bajo la más estricta confidencialidad.

No obstante, se determinará qué publicidad o comunicación se hará al resto de empleados y directivos sobre los hechos una vez se haya procedido a su resolución, bien como medida disuasoria o como mejora de procedimientos y actuación a futuro para evitar malas prácticas.

3.2. Contenido mínimo

En todas las comunicaciones se deberá incluir el máximo detalle posible a lo acontecido, concretamente en toda comunicación debe detallar los siguientes extremos:

- Fecha
- Lugar donde se produjo
- Personas involucradas (nombre y apellidos)
- Descripción detallada de los hechos

3.3. Fase de análisis

Las comunicaciones presentadas serán objeto de un análisis de admisibilidad. Quedan excluidas del alcance del Sistema Interno de Información las comunicaciones que:

- No queden comprendidas dentro del ámbito material de la Ley 2/2023 y/o que no versen sobre hechos/conductas sobre irregularidades que puedan suponer infracciones de la normativa interna de aplicación a las sociedades del Grupo según lo dispuesto en la Política Corporativa del Sistema Interno de Información.
- Hayan sido inadmitidas por escrito previamente.
- Versen sobre hechos disponibles para el público (información pública).
- Se fundamenten en meros rumores y/o no estén fundadas en sospechas o indicios concretos o determinados.
- Versen específicamente sobre el contenido de un fichero/documento no accesible para la Entidad y no aportado en la comunicación.
- Sean relativas a hechos/conductas que se encuentren en sede policial, administrativa inspectora y/o judicial.

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

Adicionalmente, es siempre recomendable que las comunicaciones estén soportadas por medio de pruebas documentales, siendo también admisibles las pruebas testificales – incluido el

testimonio del propio informante- u otros medios de prueba admisibles en derecho, si bien su no aportación no supondrá por defecto su inadmisión.

El análisis de admisibilidad será realizado por el Responsable del Sistema.

En el marco de la gestión de la comunicación, ya sea antes y/o después de su admisión, puede resultar necesario contactar con el informante para solicitar información adicional, aclarar algún aspecto o, incluso, realizar un acompañamiento. El formato utilizado para mantener contacto depende de las necesidades del caso y atendiendo el canal interno receptor de la comunicación.

Considerando las exclusiones de inadmisibilidad anteriores, el Responsable comunicará al informante la decisión de admisión/inadmisión.

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

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

En caso de existir persona denunciada y/o afectada se comunica la recepción de la comunicación contra su persona y en paralelo se da traslado al equipo que vaya a realizar la investigación (ver apartado 4.3.).

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

En todo caso, la comunicación incluirá:

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

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

3.4. Fase de investigación

Con independencia del origen de la comunicación y en función de la materia de la misma, se mantendrá un contacto previo con el equipo especializado de Cumplimiento Normativo, en su caso el equipo investigador oportuno, con el objetivo de tratar el objeto de la comunicación, siendo posteriormente remitida junto con toda la documentación disponible. Solamente se facilitará la identidad del informante:

- Si es un dato imprescindible para el curso de la investigación, y
- Siempre previo consentimiento del interesado.

La investigación se iniciará a la mayor celeridad posible.

La investigación se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos internos definidos, en cumplimiento de las garantías previstas en la Política Corporativa del Sistema Interno de Información y, en cualquier caso, garantizando para todas las personas afectadas:

- El respeto a la presunción de inocencia y al honor, así como al derecho de defensa.
- El derecho a ser escuchadas en cualquier momento.
- El derecho a ser informadas de las acciones u omisiones que se le atribuyen. Adicionalmente, al traslado de la existencia de la comunicación al denunciado y/o afectado, si en el marco de la investigación realizada se detectase la participación en los hechos objeto de comunicación de personas no identificadas inicialmente en la comunicación, tanto por voluntad o desconocimiento del informante o aun identificándose a una persona denunciada se detecta que existen indicios de la participación de otras personas al margen de la persona identificada como denunciada, con el objetivo de garantizar que todas las personas que puedan verse afectadas por una investigación interna derivada de una comunicación ostenten los mismos derechos, en el momento que se disponga de indicios razonables que relacionen de manera directa a una persona con los hechos objeto de comunicación, se procederá a realizar la comunicación oportuna a la persona o personas identificadas.
- La preservación de su identidad y la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

El procedimiento de investigación podrá incluir:

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

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

Especialmente en el curso de la investigación, pero también con anterioridad a esta, podrá resultar necesario aplicar determinadas medidas de protección, tales como la eliminación de la coincidencia del lugar de trabajo o la gestión de incompatibilidades caso de que alguna de las

personas implicadas en una comunicación tuviese relación de parentesco, afinidad o de consanguinidad con alguno de los intervinientes en su gestión, investigación o resolución.

3.5. Fase de resolución

Considerando toda la información que constituyen la base para la formación de criterio, el responsable del Sistema resolverá sobre el cumplimiento/incumplimiento de la normativa respecto los hechos/conductas objeto de comunicación, y así se comunicará a las partes involucradas a la mayor celeridad posible.

En caso de apreciarse algún incumplimiento por parte de una persona trabajadora, el responsable del Sistema remitirá el expediente al departamento de Recursos Humanos, para la toma de las medidas oportunas. Si la propuesta de resolución contempla la adopción de medidas de otra naturaleza, el expediente se remitirá a la instancia competente que corresponda por razón de la materia o naturaleza de las medidas.

El plazo de resolución es de 3 meses desde la recepción de la comunicación; no obstante, si no pudiera obtenerse la resolución en el plazo indicado debido a circunstancias específicas del caso, en particular, la naturaleza y la complejidad del objeto de la comunicación, que puedan justificar que la investigación se demore, se informará a las partes involucradas y se continuará con su gestión hasta su efectiva resolución, aplicando en cualquier caso las medidas establecidas en la normativa de protección de datos. En cualquier caso, el plazo no podrá exceder de 6 meses.

Una vez finalizadas todas las diligencias de investigación, el responsable del Sistema interno de información habrá incorporado al expediente la descripción de los hechos y descubrimientos relevantes y las conclusiones y valoración de los hechos, pudiendo proponer al Consejo de administración tres opciones:

- › Archivo del expediente, si el Consejo de administración estima que el hecho no es constitutivo de una posible infracción.
- › Propuesta de medidas disciplinarias o sancionadoras a las personas que resulten responsables de hechos calificados como contrarios a las leyes o a normas aplicables, a las políticas internas de la compañía, a procedimientos de obligado cumplimiento o al Código de Conducta.
- › Propuesta de medidas, controles y/o acciones a llevar a cabo por las Empresas del Grupo para impedir que dicha infracción se vuelva a producir:
 - Emitir recomendaciones para realizar cambios que permitan minimizar el riesgo de incurrir de nuevo en la situación denunciada;
 - Establecer medidas concretas para paliar cualquier daño causado por los hechos denunciados.

Se pondrá a disposición del Denunciante (cuando fuera posible) la información sobre la decisión adoptada por el consejo de administración o Responsable del sistema interno de información.

3.6. Conflictos de interés

Si cualquier persona que participe en la tramitación de una Denuncia asumiendo cualquier tipo de responsabilidades en el desarrollo de cualquier cometido, estimara estar incurso en un

conflicto de interés, deberá informar al Responsable del Sistema interno de comunicación y actuar de acuerdo con las previsiones sobre conflictos de interés vigente en las Empresas del Grupo (si procediese) y abstenerse de formar parte del equipo que conozca la Denuncia o ejecute las decisiones

En el caso de que el Denunciado fuese cualquiera de las personas involucradas en la tramitación de una Denuncia, el Responsable del Canal de Denuncias deberá bloquear el acceso al caso por parte del Denunciado y cualquier información relativa al mismo.

Por último, en el caso de que la denuncia tenga como persona afectada al propio responsable de sistema interno de comunicación, ésta será remitida de forma automática y confidencial al Órgano de Administración o, en su caso, quienes asumirán directamente la tramitación, investigación y resolución del expediente, garantizando la independencia, objetividad y ausencia de conflicto de interés en el procedimiento.

4. Actuaciones finales

El consejo de administración hará seguimiento de la ejecución de las decisiones del Responsable del sistema interno de información y otras medidas adicionales adoptadas para verificar que sean correctamente ejecutadas por las correspondientes unidades de negocio o áreas responsables. Se dará por concluido el expediente una vez comunicadas o ejecutadas las decisiones.

5. Publicidad del Reglamento

Sin perjuicio de la obligación que tienen los empleados de conocer y actuar de conformidad con lo dispuesto en la Normativa Exigible en el desempeño de sus funciones, se promoverá y velará por la debida difusión de este Reglamento y de la existencia del Sistema interno de comunicación y su canal de denuncias.

6. Aprobación y revisión del Reglamento

La aprobación del presente procedimiento corresponde al Consejo de Administración de SGP y de cada una de las Empresas del Grupo, así como las posteriores modificaciones que se produzcan. Dicho procedimiento será actualizado y/o modificado, al menos, en los siguientes casos:

- › cuando tengan lugar cambios legales o normativos que afecten a la Política establecida.
- › a propuesta de Cumplimiento Normativo y Riesgos cuando entienda que existan aspectos susceptibles de mejora para la consecución de los objetivos propuestos o para adaptarse convenientemente a las características de los servicios ofrecidos por cualquier de las Empresas del Grupo en cada momento.

Sin perjuicio de lo anterior, se llevará a cabo una revisión al menos una vez al año.

7. Control de revisiones

Fecha de aprobación por el Consejo de Administración	Causas del cambio	Modificación realizada
01/12/2017	Primera versión	
14/03/2019	- Revisión del Programa como consecuencia de transposición de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.	- Se incorpora dentro del listado de hechos denunciables los incumplimientos o irregularidades detectados en el ámbito de la normativa sobre el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
25/10/2021	- Se acuerda la gestión del canal a nivel de Grupo y, en consecuencia, se aprueba un Reglamento de Denuncias común a todo el grupo SGP. - Atender las recomendaciones de Auditoría Interna de FL relativas a: (i) sustituir al Consejo de Administración por un órgano de control interno como responsable del procedimiento del Canal de Denuncias; y (ii) permitir la recepción de denuncias anónimas.	- Se aprueba una versión a nivel de Grupo SGP. - Se establece un único Canal de Denuncias para todo el grupo. - Se traslada al órgano de control interno la responsabilidad del procedimiento. - Se prevé la posibilidad de comunicación de forma anónima.
28/04/2022	- Actualización del tratamiento de datos en el marco de la gestión de denuncias.	- Se actualiza en apartado 3.3 relativo a la protección de datos de carácter personal.
27/10/2025	- Actualización general del Reglamento	- Integración del canal de denuncias dentro del sistema interno de información. Sustitución del OCI como organismo de

		control del canal. Actualización del procedimiento, responsabilidades y medidas a llevar a cabo.
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-