POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS

CIRCULAR PATRIMONIO AV, SL

Fecha de aprobación	Órgano de aprobación	Versión
2026	Consejo de Administración	1.0

Índice

1. INTRODUCCIÓN 3

1.1. Antecedentes 3

1.2. Ámbito de aplicación 3

1.3. Ámbito subjetivo 3

1.3.1. ¿Qué se entiende por informante? 3

1.3.2. ¿Sobre quién se puede informar? 4

1.4. Ámbito objetivo 4

2. PRINCIPIOS GENERALES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN 4

3. DERECHOS Y DEBERES DEL INFORMANTE 5

3.1. Derechos 5

3.2. Deberes 6

4. DERECHOS DEL AFECTADO 6

5. IDENTIFICACIÓN DE CANALES 6

5.1. Canal de Denuncias 6

5.2. Canal externo de información 7

6. PROCEDIMIENTO 7

6.1 Fase de registro 7

6.2 Fase de análisis 7

6.3 Fase de investigación 9

6.4 Fase de resolución 10

6.5 Conservación de la información 10

7. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL 10

8. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN 11

9. Publicidad y divulgación 12

10. Revisión y actualización ..... ¡Error! Marcador no definido.

ANEXO. Conductas que pueden ser denunciadas 13

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Antecedentes

Con la aprobación 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 se traspone al Derecho 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.

En cumplimiento con lo establecido en la Ley 2/2023, CIRCULAR PATRIMONIO AV, S.L. (en adelante, Circular Patrimonio) aprueba la presente Política de Gestión del Canal de Denuncias. Esta Política tiene como objetivo establecer las garantías para la protección de los informantes, los principios generales que regulan el funcionamiento del Sistema Interno de Información y el procedimiento de gestión de informaciones cuya finalidad es establecer las previsiones necesarias para que el Sistema Interno de Información cumpla con los requisitos establecidos en la Ley 2/2023.

1.2. Ámbito de aplicación

El contenido de la presente Política es aplicable a todos los departamentos y áreas de Circular Patrimonio Por ello, deberán adoptarse las decisiones oportunas al objeto de integrar las disposiciones de esta Política, siguiendo el principio de proporcionalidad, el marco de gobierno y sus principios de actuación, metodologías y procesos a lo descrito en este documento. El incumplimiento de lo establecido en esta Política podrá suponer el ejercicio de la potestad disciplinaria por parte del órgano interno habilitado para aplicarla. En caso de vinculación de carácter mercantil con terceros, podrá implicar la resolución de las relaciones contractuales existentes.

1.3. Ámbito subjetivo

1.3.1. ¿Qué se entiende por informante?

Los informantes pueden comunicar o informar acerca de acciones u omisiones indicadas en el ámbito objetivo de la presente Política a través de los diferentes Canales que integran el Sistema Interno de Información. A los efectos de la presente Política, se entiende por informante:

- Empleados/as, directivos/as y al Consejo de Administración de Circular Patrimonio.
- Becarios/as,
- Trabajadores/as de empresas de trabajo temporal,
- Accionistas,
- Colaboradores,
- Proveedores y personas que trabajen para o bajo su supervisión,
- Clientes o potenciales clientes,
- Exempleados/as,
- Candidatos/as a un puesto de trabajo,
- Terceras partes con las que pueda existir cualquier tipo de relación o vínculo, y
- Cualquier tercero que haya detectado una conducta ilícita.

1.3.2. ¿Sobre quién se puede informar?

Se podrá comunicar o informar acerca de todos los empleados, directivos, Consejo de Administración, o colaboradores externos de Circular Patrimonio sujetos a su autoridad que hayan cometido alguna irregularidad o conducta de las previstas en el ámbito objetivo detallado en la presente Política.

1.4. Ámbito objetivo

A través de los diferentes Canales que se integran en el Sistema Interno de Información, los informantes podrán comunicar el conocimiento o sospecha motivada de conductas irregulares que se detallan en el Anexo y se enumeran a continuación:

1. Cualquier incumplimiento o infracción de los principios establecidos en el Código Ético
2. Hechos o conductas que puedan tener transcendencia penal.
3. Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea.
4. Cualquier otro tipo de irregularidad que pueda implicar responsabilidad para Circular Patrimonio.

2. PRINCIPIOS GENERALES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Sistema Interno de Información se rige por los siguientes principios generales:

Protección del informante

Constituye el principio rector de esta Política, evidenciado por la existencia de un régimen específico de protección frente a las posibles represalias que pudieran sufrir las personas que informen sobre infracciones normativas.

Protección de las personas afectadas

El Sistema interno de información otorgará a las personas afectadas por la comunicación la misma protección que se haya establecido para los informantes.

Confidencialidad

Se garantizará la máxima confidencialidad en relación con la identidad del informante, las personas mencionadas en la comunicación, la información comunicada y las actuaciones que se desarrollen a consecuencia de la tramitación de la comunicación.

Anonimato

El Sistema permitirá la presentación de comunicaciones anónimas, implementando las medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar el anonimato cuando el informante opte por esta modalidad de comunicación.

Independencia y autonomía

El Responsable del Sistema desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad y garantizará un tratamiento imparcial y justo a las personas afectadas.

Transparencia y accesibilidad

Deberá garantizarse que la información sobre el Sistema y su regulación sea transmitida de forma clara y comprensible, así como la publicidad y accesibilidad del Sistema.

Diligencia

Se garantizará que la investigación y resolución sobre los hechos denunciados se tramiten con la debida profesionalidad, diligencia y sin demoras indebidas.

Buena fe

Se velará porque la información comunicada sea honesta, íntegra y veraz, sin perjuicio de las inexactitudes u omisiones que pueda cometer de manera involuntaria el informante.

3. DERECHOS Y DEBERES DEL INFORMANTE

3.1. Derechos

Las personas que informen sobre las infracciones previstas en esta Política tendrán **derecho a protección frente a represalias**, siempre y cuando existan motivos razonables creer en la veracidad de la información y la comunicación se haya realizado de buena fe y conforme a los requerimientos previstos en esta Política.

Circular Patrimonio prohíbe expresamente los actos constitutivos de represalia contra las personas que presenten una comunicación conforme a lo previsto en la presente Política.

Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones 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.

Cualquier forma de represalia contra un informante que haya actuado de buena fe será sancionada. En caso de que el informante perciba o tema represalias como consecuencia de su comunicación, podrá informar al Responsable del Sistema Interno para que se tomen las medidas adecuadas para prevenir o corregir dichas represalias.

No obstante, lo anterior, quedarán **excluidos** de la protección prevista en la presente Política:

- Las personas que comuniquen o revelen informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas.
- Las personas que comuniquen informaciones sobre cuestiones relativas a conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación.
- Las personas que comuniquen informaciones que ya estén completamente disponibles para el público, o que constituyan meros rumores.
- Las personas que informen sobre hechos o situaciones no comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Política.

El informante también tendrá derecho a **conocer el estado** de la tramitación de su **comunicación** y los resultados de la investigación y **ejercer** los **derechos** que le confiere la legislación de **protección de datos de carácter personal**.

Circular Patrimonio deberá garantizar que el informante pueda decidir si desea formular la comunicación de forma **anónima** o no anónima y, en este segundo caso, se garantizará la máxima **confidencialidad** acerca de la identidad del informante.

3.2. Deberes

El informante tiene como deber **actuar de buena fe** y denunciar como mínimo por sospechas razonadas. En caso contrario, podrán establecerse las medidas disciplinarias o sancionadoras que procedan cuando la investigación interna determine que la denuncia es falsa y que la persona la ha realizado consciente de su falsedad y actuando de mala fe.

El informante también tiene el deber de **aportar los datos y documentos** de que disponga que guarden relación con los hechos denunciados, y de **mantener**, en la medida de lo posible, la **máxima confidencialidad** durante la tramitación de la denuncia y el desarrollo de la investigación interna que pudiera derivarse.

4. DERECHOS DEL AFECTADO

Durante la tramitación del expediente y de la investigación interna, las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la **presunción de inocencia**, al **derecho de defensa** y al **derecho de acceso al expediente**, con excepción de la identidad del informante y de las otras personas afectadas. Asimismo, dispondrá de la misma protección establecida para los informantes, debiéndose preservar su identidad y garantizar la **confidencialidad** de los hechos y datos del procedimiento.

La identidad del informante sólo podrá ser comunicada a la Autoridad Judicial, al Ministerio Fiscal o a la Autoridad Administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

La persona afectada será informada de la existencia de la comunicación, de los hechos de los que se le atribuyen, y de la posibilidad de ejercer los derechos que le correspondan. No obstante, cuando exista un riesgo importante de que dicha notificación pudiera poner en peligro la capacidad de Circular Patrimonio para investigar de manera eficaz los hechos, la notificación podrá demorarse mientras exista dicho riesgo.

Asimismo, el afectado tendrá derecho a que se le informe de la correspondiente resolución.

5. IDENTIFICACIÓN DE CANALES

5.1. Canal de Denuncias

El Canal del Informante de Circular Patrimonio es la vía principal para informar sobre posibles irregularidades que puedan suponer infracciones que versen sobre actos o conductas, presentes o pasadas, referidas a los ámbitos de aplicación detallados en el Anexo.

- Este Canal permite la presentación de comunicaciones por escrito a través de la Plataforma corporativa accesible a través de la página web.

- A solicitud por escrito del informante, también se podrá presentar una denuncia, mediante una reunión presencial dentro del plazo de siete días desde la recepción de la solicitud.

5.2. Canal externo de información

Sin perjuicio del acceso al canal interno detallado y en cualquier momento, toda persona física que forme parte de algunos de los colectivos con acceso al Sistema Interno de Información puede dirigirse a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes para informar de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.para informar de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.

6. PROCEDIMIENTO

Como se mencionó previamente, el Sistema Interno de Información está respaldado por una serie de principios y garantías que han dado forma al siguiente procedimiento. En este, se pueden distinguir las siguientes fases:

6.1 Fase de registro

Toda persona con acceso al Sistema Interno de Información podrá dirigir la comunicación al Canal de Denuncias, en cumplimiento del principio de la buena fe.

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

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

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

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

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

Finalmente, aparecerá una pantalla confirmando que su caso ha sido enviado y se le pedirá que guarde su código de seguimiento, ya que necesitará el mismo para iniciar sesión y consultar el estado de su denuncia.

En el caso de comunicaciones presentadas por otras vías distintas de la plataforma del Canal de Denuncias, ya se trate de comunicaciones realizadas por el propio informante como aquellas remitidas al Responsable del 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.

6.2 Fase de análisis

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En todos los casos de inadmisión se trasladará al informante de la decisión motivada, lo que se llevará a cabo a través del buzón de comunicación de la plataforma al que podrá acceder el informante con el código ID de acceso generada a tal efecto por el Canal, siempre que la comunicación haya sido realizada a través del enlace habilitado en la página web, o empleando los datos de contacto que en su caso hubiera facilitado el informante.

No obstante, el Responsable del 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.

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. La plataforma dispone de un sistema de comunicación encriptada que permite la comunicación entre responsable e informante.

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, y en cumplimiento con lo establecido en la Ley 2/2023 se mantiene un libro-registro de las informaciones recibidas, que recogerá todas las gestiones realizadas y las investigaciones internas que hayan dado lugar, garantizando la confidencialidad de la información.

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

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

En todo caso, la comunicación incluirá:

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

La fase de análisis de la comunicación finaliza con la selección del equipo responsable de la investigación, que recaerá en el equipo de Cumplimiento Normativo y Gestión de Riesgos 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.

6.3 Fase de investigación

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

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

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

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

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

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

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

6.4 Fase de resolución

A partir de las conclusiones obtenidas durante la fase de investigación, se elaborará un informe y se propondrá la resolución del expediente. Este informe final se comunicará a los informantes, los afectados y a aquellas personas o responsables de Departamentos que deban ejecutar la resolución o conocer de su contenido.

En caso de identificarse 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.

6.5 Conservación de la información

La información se alojará y conservará de acuerdo con los requerimientos legales que en esta materia resulten de aplicación en cada caso. El tratamiento de datos personales será, igualmente, adecuado a las legislaciones aplicables en la materia. Se considerarán, en cualquier caso, los posibles requerimientos de Administraciones públicas, juzgados y tribunales, en los términos establecidos por la legislación en vigor, y únicamente durante el plazo de prescripción de las acciones que se puedan derivar del tratamiento en cuestión.

7. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

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

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema Interno de Información quedará limitado a las personas con potestad de gestión según las funciones que tienen asignadas, quedando expresamente prohibido divulgar cualquier tipo de información sobre las

comunicaciones a personas no autorizadas. En cualquier caso, el acceso a estos datos quedará restringido, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

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

Será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la Entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

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

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

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

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

En cualquier caso, podrá indicar la revocación del consentimiento otorgado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Estas peticiones será necesario que se realicen en Calle San Bernardo 17, 6º. 28015, Madrid o bien enviando un correo electrónico, acreditando siempre su identidad, o bien ante la Agencia de Protección de Datos si entiende que no ha obtenido satisfacción en el ejercicio de los derechos indicados.

8. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Consejo de Administración de Circular Patrimonio será el encargado de nombrar al responsable del Sistema Interno de Información.

A estos efectos, se nombra como responsable del sistema al responsable del Unidad de Cumplimiento Normativo y Gestión de Riesgos. El órgano de Cumplimiento Normativo y Gestión de Riesgos como responsable del sistema, desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma y deberá de disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

El nombramiento del Responsable del Sistema, se notificará en la Oficina Antifraude correspondiente en el plazo de los diez días hábiles siguientes. También deberá notificarse el

cese del Responsable en el mismo plazo, debiéndose especificar las razones que justifiquen el cese.

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Política están obligadas a colaborar con el Responsable del Sistema en los términos de la presente Política.

El responsable interno de información tiene como obligaciones:

- Proporcionar al Consejo de Administración de Circular Patrimonio, con el tiempo suficiente, información exacta, clara y suficiente que facilite la toma de decisiones y permita verificar que se está operando dentro de la tolerancia al riesgo marcada.
- Satisfacer los requerimientos de información de los organismos supervisores.

Además, el responsable del sistema interno de información:

- Podrá solicitar la información necesaria para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales en las diferentes áreas y/o departamentos de la sociedad.
- Facilitará de forma periódica información relevante sobre el sistema de información interno al Consejo de Administración de Circular Patrimonio.

9. PUBLICIDAD Y DIVULGACIÓN

Sin perjuicio de la obligación que tienen las personas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente política de conocer y actuar de conformidad con lo dispuesto en la Normativa Interna de la sociedad en el desempeño de sus funciones, se promoverá y velará por la debida difusión de esta Política y de la existencia del Canal de Denuncias.

10. APROBACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA

La Política ha sido aprobada por el Consejo de Administración de la Sociedad, quien aprobará todas las versiones posteriores a la presente.

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

- Cuando tengan lugar cambios legales o normativos que afecten a la política.
- Cuando, a propuesta de departamentos internos, se considere necesario actualizar la misma.
- A propuesta de los órganos supervisores.

ANEXO. Conductas que pueden ser denunciadas

1. Cualquier incumplimiento o infracción de los principios establecidos en el Código Ético.
2. Podrán comunicarse, aquellas conductas tipificadas en el Código Penal y los delitos previstos en otras leyes especiales, así como aquellas conductas que pueda suponer una responsabilidad para Circular Patrimonio, tales como:

- **Corrupción o tráfico de influencias**: El tráfico de influencias es una clase de corrupción. La expresión tráfico de influencias se refiere a una situación donde una persona usa de forma indebida su influencia sobre el proceso de toma de decisiones de un tercero (persona, institución o gobierno) a cambio de su lealtad, dinero o cualquier otra ventaja indebida, tanto material como inmaterial.
- **Derechos humanos:** Los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, independientemente de su raza, sexo, nacionalidad, etnia, idioma, religión o cualquier otra condición. Entre los derechos humanos se encuentran el derecho a la vida y la libertad, la ausencia de esclavitud y torturas, la libertad de opinión y expresión, el derecho al trabajo y a la educación y muchos más. Todos tienen derecho a disfrutar de estos derechos sin discriminación.
- **Amenazas o lesiones a los intereses públicos:** El alcance y propósito del interés público se determina según el contexto. Esto implica que, en cualquier situación específica, las autoridades políticas, legales y regulatorias toman decisiones. Y lo que puede considerarse de interés público hoy puede no serlo dentro de una década; cambia con las costumbres y valores sociales.
- **Legislación antimonopolio y competencia:** Las leyes antimonopolio se denominan también leyes de competencia, y son estatutos desarrollados para proteger a los consumidores frente a las prácticas comerciales predatorias. Garantizan que exista una competencia justa en una economía de libre mercado. Estas leyes han evolucionado junto con el mercado y protegen frente a los posibles monopolios y disrupciones en las fluctuaciones productivas de la competencia. La legislación antimonopolio se aplica a una amplia gama de actividades comerciales cuestionables, por ejemplo, entre otras, la repartición de mercados, las licitaciones fraudulentas, la fijación de precios y los monopolios.
- **Blanqueo de capitales y Financiación del terrorismo:** El blanqueo de capitales requiere de un crimen subyacente, primario y rentable (como los actos de corrupción, el narcotráfico, la manipulación del mercado, el fraude o la evasión fiscal), junto con la intención de ocultar las ganancias del crimen o de impulsar la organización delictiva. Estas actividades generan movimientos de capitales que implican el desvío de recursos, alejándolos de los usos productivos a nivel económico y social, y estos desvíos pueden causar impactos negativos en el sector financiero y en la estabilidad externa de los estados miembros. Además, tienen un efecto corrosivo y contaminante sobre la sociedad y el sistema económico en su conjunto, debido a las consecuencias negativas de estas formas de abuso financiero en las economías y sistemas financieros de nuestros miembros.
- **Racismo/Discriminación:** El racismo y la discriminación es cualquier tipo de discriminación contra los individuos en función de su color de piel u origen étnico o racial. Los individuos pueden discriminar rehusándose a hacer negocios, socializar o compartir recursos con las personas de cierto grupo. Los Gobiernos pueden discriminar de facto o de forma explícita por ley, por ejemplo, mediante políticas de segregación racial, la aplicación desigual de las leyes o una asignación desproporcionada de los recursos.
- **Acoso sexual:** El acoso sexual es un tipo de acoso que implica el uso explícito o implícito de alusiones sexuales, lo que incluye la promesa no deseada o inadecuada de recompensas a cambio de favores sexuales. El acoso sexual comprende una gama de acciones, desde transgresiones sexuales hasta el abuso o la agresión sexual.

- **Denegación de ventajas:** Las cláusulas de denegación de ventajas están diseñadas para negar las protecciones del tratado a ciertas categorías de inversores que el tratado no pretendía proteger. Así como los inversores buscan construir su estructura legal con el fin de obtener una protección legal favorable, las cláusulas de denegación de ventajas permiten que los Estados eviten de forma preventiva los reclamos de aquellos inversores que no pretendían proteger.
- **Intimidación:** Atemorizar a alguien, especialmente con amenazas
- **Despido/Cese:** El despido se produce cuando un empleador rescinde de forma irrevocable su contrato de empleo con un empleado. Un empleador puede dar por terminado el empleo con causa, en cuyo caso el empleador puede despedir sumariamente al empleado o, si no se alega ninguna causa o razón, el empleador debe dar aviso al empleado con una anticipación razonable o bien pagar un extra. Un cese, por otro lado, es una mera interrupción temporal del trabajo, que se produce cuando un empleador reduce o interrumpe el trabajo de un empleado sin rescindir su contrato. Los ceses suelen ocurrir en casos de escasez de trabajo o empleo estacional, cuando se espera que el empleado vuelva a trabajar en el futuro.
- **Conflicto de interés:** Un conflicto de intereses ocurre cuando una entidad o individuo pasa a ser poco confiable debido a un enfrentamiento entre los intereses personales (o en beneficio propio) y los deberes y responsabilidades profesionales.
- **Fraude financiero:** El fraude financiero se produce cuando alguien le despoja a usted o a la empresa de su dinero o capital o le causa algún otro daño financiero mediante prácticas falaces, engañosas o ilegales. Esto puede lograrse aplicando diversos métodos.
- **Obsequios y soborno:** La diferencia entre un obsequio y un soborno es que el soborno busca influenciar los pensamientos o conductas de alguien, mientras que el obsequio se entrega sin que haya un intento por afectar negativamente a la persona.
- **Vulneración interna de información:** Una vulneración es un incidente verificado donde ha habido un acceso y/o divulgación no autorizados de información sensible, confidencial o protegida.
- **Vulneración de seguridad:** Una vulneración de datos es un incidente verificado donde ha habido un acceso y/o divulgación no autorizados de datos sensibles, confidenciales o protegidos. La vulneración de datos puede involucrar información personal sobre la salud (PHI), información de identificación personal (PII), secretos comerciales o propiedad intelectual.
- **Salud y seguridad** Una serie de reglas que buscan proteger a las personas frente a las enfermedades o lesiones que provoca su trabajo.

3. Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:

   a. Sean infracciones del Derecho de la Unión que entren dentro del ámbito de aplicación de los actos enumerados en el Anexo de la Directiva 2019/1937, relativas a los siguientes ámbitos:

      i) contratación pública; ii) servicios, productos y mercados financieros, y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo; iii) seguridad de los productos y conformidad; iv) seguridad del transporte; v) protección del medio ambiente; vi) protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear; vii) seguridad de los alimentos y los piensos, sanidad animal y bienestar de los animales; viii) salud pública; ix) protección de los consumidores; x) protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información.

   b. Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE); o

c. Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

4. Cualquier **otro** tipo de irregularidad que pueda implicar responsabilidad para Circular Patrimonio