



Procedimiento Corporativo de Gestión del Canal Ético

Noviembre 2023

1. Definiciones



Comunicación: Información sobre Infracciones, incluidas las sospechas razonables sobre las mismas, que se hayan producido y de las que el Informante haya tenido conocimiento en un contexto laboral o profesional.

Directiva Whistleblowing: 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.

Informante: cualquier empleado, voluntarios, becarios, autónomos, trabajadores en períodos de formación, accionista y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de la Entidad (incluidos los miembros no ejecutivos), así como cualquier persona que trabaje bajo la supervisión y la dirección de, proveedores, contratistas y subcontratistas del Grupo que, en un contexto laboral (tanto si la relación laboral aún no ha comenzado (en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual), como si ésta ya ha finalizado), profesional o estatutaria, haya tenido conocimiento de Infracciones o Irregularidades, o haya realizado una Consulta, así como también cualquier otra persona que de conformidad con la ley aplicable en los mercados en los que el Grupo opera deba tener tal consideración.

Infracción: las acciones u omisiones previstas en el apartado 3 del presente procedimiento.

Persona Afectada: persona física o jurídica a la que, en virtud de los dispuesto en el presente procedimiento, se le impute la presunta comisión de una Infracción u otro Incumplimiento.

Represalias: cualesquiera actos u omisiones que estén 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, o por haber realizado una revelación pública.

2. Objetivos y Alcance (1/2)



El presente procedimiento regula el uso y funcionamiento del Canal Ético, conforme a la legislación aplicable, así como a lo establecido en el Código Ético del Grupo Fintonic (en adelante " Grupo", "Fintonic" o la "Entidad") y en la Política del Canal Ético.

El Canal Ético se pone a disposición de los empleados, colaboradores, directivos y administradores de Fintonic, así como de los terceros (proveedores, clientes, accionistas, etc) con quienes aquella mantenga relaciones comerciales o profesionales, como cauce confidencial para la comunicación de presuntos incumplimientos o infracciones detectadas en relación con el Código Ético o la normativa vigente, así como la comunicación de cualquier duda o consulta respecto a la aplicación del Canal Ético.

Este procedimiento es aprobado por Fintonic Servicios Financieros, S.L., en su condición de entidad matriz del Grupo, regulando el Canal Ético para todas las entidades integrantes del Grupo y que se detallan el Anexo I.

El Head of People, como Responsable del Sistema Interno de Información (en adelante, el "Responsable"), es el responsable de las gestión del Canal Ético y como tal, debe impulsar las investigaciones que resulten necesarias y proponer, en su caso, las medidas de remediación y prevención oportunas. Asimismo, cuando corresponda, el Responsable se coordinará e informará al Departamento Legal y llevarán a cabo una investigación para garantizar que se siga un proceso independiente de conformidad con la legislación aplicable.

2. Objetivos y Alcance (2/2)



En el desarrollo de su función, el Responsable actuará en todo momento de forma independiente y autónoma respecto del resto de órganos de la Entidad y, con el máximo respeto a la confidencialidad de las informaciones recibidas, de los datos del Informante, de las Persona/s Afectada/s, de cualquier tercero mencionado en la Comunicación, así como de la documentación que en su caso se genere.

El Canal Ético no menoscabará el acceso de los informantes a cualesquiera mecanismos de reclamación de carácter judicial o extrajudicial, ni a los canales externos de comunicación que puedan ser habilitados por las autoridades competentes.

Asimismo, el presente procedimiento garantiza la prohibición de Represalias al denunciante. El Responsable investigará con fines disciplinarios cualquier tipo de amenaza, discriminación o acoso, así como cualquier otro tipo de medida negativa, formal o informal, que sufra el denunciante o una persona a él llegada por parte de cualquier miembro de la organización.

3. ¿Qué comunicar?



A través del Canal Ético, se permite la comunicación de:

- acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea (UE), de acuerdo con los requisitos establecidos en la normativa aplicable, es es, cuando (i) afecten a alguna de las materias señaladas en el Anexo I de la Directiva Whistleblowing, (ii) afecten a lo intereses financieros de la UE o, (iii) incidan en el mercado interior.
- acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.
- Infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- irregularidades o incumplimientos del Programa de Compliance Penal, del Código Ético o de la normativa que le es de aplicación, que reúnan las siguientes características: (i) que no tengan la consideración de infracciones (y por tanto subsumibles en los dos puntos anteriores), (ii) que afecten al Grupo, (iii) que hayan sido cometidos por empleados, proveedores o terceros con los que el Grupo mantenga una relación laboral o profesional directa.
- Igualmente, se podrá comunicar cualquier duda o consulta respecto a la aplicación del Canal Ético.

4. Exclusiones (1/2)



No se admitirán a trámite a través del Canal Abierto aquellas Comunicaciones que se refieran a:

- Comunicaciones que carezcan manifiestamente de fundamento o verosimilitud.
- Comunicaciones que no aporten información nueva sobre otras anteriores.
- Informaciones sobre hechos no contemplados en el presente procedimiento o normativa de aplicación o solo contengan meras opiniones personales o valoraciones subjetivas.
- Comunicaciones relativas a información clasificada o que puedan afectar a la seguridad del Estado.
- Comunicaciones relativas a informaciones que formen parte de las obligaciones que resultan de la protección del secreto profesional de los profesionales de la medicina y de la abogacía, del deber de confidencialidad de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el ámbito de sus actuaciones, así como del secreto de las deliberaciones judiciales.
- Informaciones relativas a infracciones en la tramitación de procedimientos de contratación que hayan sido declarados secretos o reservados, o aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente.
- Comunicaciones que pongan de manifiesto indicios racionales de haberse obtenido la información mediante la comisión de un delito. En este caso, además de la inadmisión, se remitirá la comunicación al Departamento legal para que proceda a la comunicación al Ministerio Fiscal de una relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito, salvo que el análisis de aquella concluya la falta de tipicidad de la conducta.

4. Exclusiones (2/2)



En los casos de comunicaciones que, conforme al apartado anterior, no sean admitidas a trámite, se archivarán la comunicación dejando constancia razonada de esta decisión en el registro del Canal Ético.

La decisión de archivo no impedirá la iniciación posterior de una investigación si se recibiera información adicional de acuerdo con lo establecido en la Política del Canal Ético.

5. ¿Cómo comunicar? (1/2)



Por escrito o verbalmente a través de las siguientes vías:

- A través del correo electrónico fintonic.buzon.anonimo@gmail.com.
- A través de correo postal remitido a la atención de Dª María Verónica Bastos Pargas (Head of People) de Fintonic a la siguiente dirección: Calle del Dr. Fleming, 51, 1^a planta. (28036), Madrid.
- Por vía telefónica al número 699355279 o a través del sistema de mensajería de voz.
- A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días desde la solicitud efectuada por el Informante. En este caso, se advertirá al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos, de acuerdo a lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

En caso de que una Comunicación objeto del Canal Ético se recibiera por una persona distinta del Responsable, dicha persona deberá guardar absoluta confidencialidad respecto a la información recibida y remitir la Comunicación de manera inmediata al Responsable.

Sin perjuicio de las vías de acceso detalladas, en cualquier momento todo interesado puede dirigirse a la Autoridad independiente de protección del informante u organismo autonómico competente.

5. ¿Cómo comunicar? (2/2)



Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:

- a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, siempre que se advierta previamente al informante de que su comunicación será grabada, se le informe del tratamiento de sus datos conforme a la Ley aplicable y se recabe su consentimiento, o
- b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla, en cuyo caso, se ofrecerá la posibilidad al informante para comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción del mensaje.

El Canal Ético permite la presentación de Comunicaciones anónimas, si bien en estos casos es posible que no se disponga de datos suficientes para llevar a cabo una investigación completa, por lo que es necesario que el Informante facilite todos los datos que le sean posibles sobre la situación o comportamiento que traslada.

En caso de que la Comunicación que se reciba no sea anónima, se reservará en todo caso la identidad del Informante y se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información objeto de la Comunicación y los derechos del Informante.

6. Contenido de la Comunicación



- Identificación del Informante, tales como nombre y apellidos, datos de contacto, datos de empleado, así como vinculación del Informante con Fintonic.
- Datos identificativos del responsable de la Infracción
- Personas que puedan tener conocimiento de los hechos
- Impacto económico de los hechos
- Descripción detallada de los hechos, indicando (si fuera posible) las fechas en las que ha tenido lugar
- Impacto económico de los hechos (si fuera posible)
- Elementos sobre los que se basa la sospecha de la comisión de la Infracción
- Pruebas aportadas

Salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la Comunicación y en el caso de que el Informante no sea anónimo, se procederá a remitir acuse de recibo de la Comunicación en un plazo máximo de siete días a partir de su recepción. Se podrá mantener la comunicación con el Informante y si fuera necesario se le podrá solicitar información adicional que pueda ser de utilidad para la tramitación de la denuncia, siempre en un entorno de seguridad y confidencialidad.

7. Contenido de la Comunicación anónima



- Relación del Informante con Fintonic
- Área del negocio en la que han ocurrido los hechos
- Nombres y apellidos del responsable de la infracción
- Personas que puedan tener conocimiento de los hechos
- Impacto económico de los hechos
- Descripción detallada de los hechos, indicando (si fuera posible) las fechas en las que ha tenido lugar
- Impacto económico de los hechos (si fuera posible)
- Elementos sobre los que se basa la sospecha de la comisión de la Infracción
- Pruebas aportadas

Se garantiza en todo momento el anonimato del informante



DENUNCIA ANÓNIMA	
RELACIÓN DEL INFORMANTE CON FINTONIC (EMPLEADO, CLIENTE, PROVEEDOR, SOCIO, OTRO)	
ÁREA DE NEGOCIO EN LA QUE HAN OCURRIDO LOS HECHOS	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE DE LA INFRACIÓN	
PERSONAS QUE PUEDEN TENER CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS	
LUGAR Y FECHA DE LOS HECHOS	
MARQUE CON UNA X LA PERIODICIDAD DE LOS HECHOS	
<input type="checkbox"/> PUNTUALES	<input type="checkbox"/> RECURRENTES
¿LA INFRACIÓN TIENE IMPACTO ECONÓMICO? INDIQUE LA CUANTÍA APROXIMADA	
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS HECHOS	
PRUEBAS APORTADAS	

Plantilla de denuncia anónima

8. Proceso de gestión de Comunicaciones (1/3)



RECEPCIÓN DE LA COMUNICACIÓN	ACUSE DE RECIBO	INICIO DE LA INVESTIGACIÓN	PLAZO DE RESPUESTA	COMUNICACIÓN
<p>Las comunicaciones serán recibidas por el Responsable, que será el encargado de tramitar la comunicación o consulta y, en su caso, iniciar el correspondiente procedimiento de investigación.</p>	<p>Salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la Comunicación y en el caso de que el Informante no sea anónimo, el Responsable enviará acuse de recibo de la comunicación al Informante, en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.</p>	<p>Tras el análisis de los hechos contenidos en la Comunicación y siempre que existan indicios razonables que validen la infracción, comenzará el procedimiento de investigación, pudiendo para ello recabar el apoyo o asesoramiento del Departamento legal. En el desarrollo de la investigación, el Responsable podrá recabar la información y documentación que estime oportuna de cualesquiera departamentos o entidades del Grupo. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en que, dada la naturaleza, gravedad, complejidad o partes implicadas, resulte aconsejable, el Responsable podrá recurrir a un asesor externo.</p>	<p>No podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, éste podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.</p>	<p>En todo momento se mantendrá comunicación con el informante y, si se considera necesario, se le solicitará información adicional, siempre en un entorno de seguridad y confidencialidad.. La Persona Afectada tendrá derecho a ser informada de las acciones u omisiones que se le atribuyen y será oída en cualquier momento durante la investigación de los hechos informados, y su declaración deberá documentarse formalmente. En ningún caso se revelará la identidad del Informante.</p> <p>La Persona Afectada tendrá derecho en todo momento a que se respete su presunción de inocencia, así como su derecho al honor.</p>

8. Proceso de gestión de Comunicaciones (2/3)



El Responsable se reserva expresamente el derecho de adoptar las medidas de vigilancia y control necesarias sobre las herramientas y medios informáticos que la Entidad pone a disposición de sus empleados, incluyendo el contenido de las comunicaciones y dispositivos, respetando, en todo caso, la Política corporativa Seguridad de la Información Personal, de la legislación vigente sobre la materia y garantizado el principio de proporcionalidad y la dignidad del empleado.

Una vez concluida la fase de investigación, el Responsable resolverá el expediente recogiendo en un informe el resultado alcanzado e indicando en su caso:

- Una exposición de los hechos relatados en la Comunicación
- Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la veracidad de tales hechos
- Las conclusiones alcanzadas tras la investigación

Para garantizar la confidencialidad de la investigación, el informe se compartirá únicamente a las personas legitimadas a conocer de los hechos investigados o que tengan un papel en la toma de decisiones respecto del resultado de la investigación.

En líneas generales, el informe incluirá:

- Decisión de archivo de la Comunicación sin adoptar medidas por concluir que no ha existido ninguna Infracción.
- Propuesta de valoración de medidas

8. Proceso de gestión de Comunicaciones (3/3)



El Responsable remitirá el expediente al Departamento legal cuando considere que puede ser procedente el eventual ejercicio de acciones legales o, en su caso, la remisión de la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación, incluido el Ministerio Fiscal, en particular, cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

Se dejará constancia del resultado de las investigaciones en el registro del Canal Ético.

9. REGISTRO DE LAS COMUNICACIONES (1/2)



El Responsable mantendrá un registro actualizado de todas las Comunicaciones recibidas a través del Canal Ético, así como, en su caso, de las investigaciones internas llevadas a cabo y de las medidas adoptadas, durante los plazos que, de acuerdo con la normativa aplicable, se encuentren legalmente permitidos en cada caso. Los datos personales relativos a dichas informaciones e investigaciones sólo se conservarán durante el período que sea necesario, que en ningún caso podrá ser superior a 10 años.

Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

El citado registro, así como los tratamientos realizados por los intervenientes en la tramitación de las Comunicaciones recibidas a través del Canal Ético, cumplirá con las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad de los datos personales adecuado al riesgo y, en su caso, aquellas previstas por la normativa sobre protección de datos que resulte de aplicación.

Los datos de carácter personal obtenidos en el marco de la investigación interna serán suprimidos cuando dejen de ser necesarios y pertinentes y, en todo caso, en el plazo máximo de tres meses desde que se registre la Comunicación, salvo que la investigación siga en curso o en los casos en los que la finalidad sea evidenciar el funcionamiento del sistema de comunicación, en cuyo caso se mantendrán anonimizados.

9. REGISTRO DE LAS COMUNICACIONES (2/2)



Los datos personales relativos a Comunicaciones que queden excluidos del ámbito de aplicación del Canal Ético conforme a lo previsto en el apartado 4 del presente procedimiento, o incluidos en Comunicaciones respecto de las que se concluya que la información presentada no es veraz, o que no sean necesarios para el desarrollo de la investigación y/o no sean objeto de investigación, se suprimirán sin demora o serán anonimizados.

10. Protección de Datos



Los datos facilitados serán tratados por Fintonic como responsable del tratamiento para la gestión e investigación de las denuncias según se describe en la Política de Protección de Datos del Canal Ético prevista como Anexo I en el presente Procedimiento.

Tus datos solo se cederán por mandato legal a las autoridades públicas.

Puedes ejercer tus derechos de protección de datos en jopd@fintonic.com.

Esta actualización del Canal Ético, ha sido revisado y aprobado por el Consejo de Administración del Grupo Fintonic, en fecha 16 de noviembre de 2023 y se encuentra enmarcado dentro 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.