

POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE

Fecha de aprobación: 23/06/2025
Responsable de revisión y edición: CEO

Esta “**Política**” pretende detallar de forma adecuada, clara y accesible los principios esenciales de gestión y garantías del sistema interno de información y defensa del informante de Sanat Suma, S.A. (“**Alivia**” o la “**Compañía**”).

La Política ha sido aprobada por el órgano de administración de Alivia, que ha supervisado la adecuación del Sistema Interno de Información a la normativa vigente y su alineación con las políticas de la Compañía. El documento ha sido objeto de las siguientes revisiones:

Versión	Fecha	Creación / Modif.	Revisado por	Aprobado por
	23/06/2025	Aprobación	CEO	C. Administración

1. FINALIDAD

El desarrollo de la estrategia de negocio de Alivia se fundamenta en la promoción de una cultura corporativa basada en el principio de tolerancia cero respecto de la comisión de actos ilegales o ilícitos. En el marco de su sistema de gestión para la prevención y detección de delitos, Alivia ha adecuado sus canales internos de comunicación a las exigencias 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 (la “**Ley 2/2023**”), integrándolos en un nuevo sistema interno de información (el “**SII**”).

Este nuevo SII pretende fomentar una cultura de la información tanto de quienes integran Alivia, como de quienes se relacionen comercial o profesionalmente con dicha Compañía.

El SII garantiza a los empleados, representantes y terceros que se relacionen profesional o comercialmente con Alivia un canal interno de información seguro, habilitado para garantizar la confidencialidad de la identidad del “**Informante**” y de la comunicación, permitiendo incluso la posibilidad de informar de manera anónima. El diseño y funcionamiento de este SII están centrados en:

- la protección del Informante, asegurando la prohibición de adoptar represalias en su contra como consecuencia del hecho informado; y
- el desarrollo de investigaciones internas objetivas e imparciales que, con garantía de los derechos del investigado, permitan identificar a los responsables del eventual incumplimiento y adoptar las medidas que correspondan.

A tal fin, el órgano de administración de Alivia ha aprobado la presente Política que tiene por objeto establecer los principios fundamentales de utilización y funcionamiento del SII.

2. PRINCIPIOS GENERALES DEL SII

Esta Política establece las normas y principios generales que regulan el SII de Alivia, constituido por el conjunto de recursos humanos, materiales y económicos destinados a garantizar (i) la

protección de los Informantes que comuniquen infracciones sujetas al ámbito de aplicación de la presente Política, así como (ii) su adecuado y efectivo tratamiento.

El SII de Alivia:

- a. dispone de un responsable del SII;
- b. integra los distintos canales internos de información establecidos en Alivia;
- c. incluye un *Procedimiento de gestión del sistema interno de información* específico (el “**Procedimiento**”) que, en aras de promover una cultura interna de información, garantiza la protección del Informante; y
- d. es independiente de los sistemas internos de información de otras entidades y organismos.

El SII implantado por Alivia será el cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones previstas en el apartado 6, y sus principios generales son los siguientes:

- a. El objetivo es la prevención, denuncia y reparación de las consecuencias adversas de las acciones u omisiones antes referidas, generando un entorno de transparencia y manteniendo el Canal Interno de Información (“CII”) como vía adecuada para la comunicación de posibles irregularidades, de acuerdo con el ámbito de esta Política.
- b. Informar de las posibles irregularidades no es una opción, sino una obligación para las personas que conozcan información relativa a las posibles infracciones que son objeto de gestión a través del SII.
- c. Está prohibido el uso del SII por motivos ilegítimos, personales o contrarios a la buena fe. Si una comunicación se demuestra finalmente como falsa e interpuesta de manera dolosa o imprudente, Alivia procederá a aplicar las medidas disciplinarias, sancionadoras o judiciales, según corresponda, hasta la total resolución de los procesos correspondientes.
- d. Asegurar que los Informantes no sufrirán represalias de ningún tipo por ello, incluidas las amenazas y las tentativas de represalia.
- e. Garantizar el respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas, así como asegurar el derecho de la persona afectada a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oída en cualquier momento siguiendo el Procedimiento.
- f. Impulsar y fomentar una cultura empresarial preventiva basada en el principio de tolerancia cero hacia la comisión de actos ilícitos y situaciones de fraude y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de Alivia.
- g. Comunicar de manera transparente a los empleados de Alivia la existencia y contenido de esta Política y, en especial, de las vías de comunicación de infracciones y de las medidas de protección del Informante.
- h. Investigar toda comunicación de hechos que presuntamente constituyan infracciones sometidas a esta Política, y prestar toda la asistencia y cooperación necesarias que puedan requerir tanto el gestor externo del CII como las autoridades administrativas y judiciales competentes para investigar y perseguir dichos hechos.
- i. Garantizar la confidencialidad de la información y de la identidad del denunciante, o el anonimato en los casos en los que el informante así lo quiera, no recopilando datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información

específica y eliminando sin dilación indebida cualquier dato no pertinente que pueda recopilarse de manera accidental.

- j. Procurar una aplicación justa, no discriminatoria y proporcional de las sanciones, de acuerdo con lo establecido en el régimen sancionador y en la legislación aplicable en cada momento.
- k. Si se identifican deficiencias o incumplimientos graves de la Política, adoptar las medidas precisas para remediarlas.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO

La presente Política, incluido el Procedimiento, se aplica, en lo que a las informaciones internas respecta, a todos los Empleados, Representantes, Accionistas y Terceros de Alivia, entendiendo por tales:

- a. Empleado: Toda persona física que mantenga un vínculo laboral con Alivia, cualquiera que sea su régimen de contratación, incluyendo becarios y trabajadores en periodo de formación con independencia de que perciban o no una remuneración.
- b. Representante: Todo representante legal de Alivia, incluyendo los administradores de derecho y quienes estén autorizados para tomar decisiones en nombre de ésta (entre ellos, los administradores de hecho u otros órganos de control externos, así como cualesquiera personas físicas o jurídicas vinculadas por relaciones jurídicas o de cualquier naturaleza diferente a la laboral, que actúen en nombre de la Compañía).
- c. Accionista: Toda persona física o jurídica que sea socia, participe o accionista de Alivia.
- d. Tercero: Toda persona física o jurídica que (i) preste servicios o entregue bienes o servicios a Alivia en virtud de una relación diferente a la laboral, y (ii) no se encuentre incluido en la definición de Representantes y Accionistas. Entre otros: clientes, proveedores (incluidos sus subcontratistas), colaboradores, consultores o agentes comerciales, socios de negocio o comerciales, así como los trabajadores de los anteriores, candidatos en procesos de selección y antiguos Empleados de Alivia.

4. INFORMACIONES EXCLUIDAS DEL SII

Quedan excluidas de la aplicación de la presente Política y, por tanto, del SII, las informaciones que:

- a. Afecten a información confidencial de Alivia o sobre la que Alivia tenga obligación de guardar secreto.
- b. Resulten 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 competencias, así como del secreto de las deliberaciones judiciales.
- c. Sean relativas a infracciones en la tramitación de procedimientos de contratación que contengan información confidencial; que hayan sido declarados secretos o reservados; que su ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente; o que exijan la protección de intereses esenciales para la seguridad del Estado.

5. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (“RSII”)

Alivia ha designado a Javier Amat Catalán como órgano unipersonal responsable del SII.

El RSII está dotado de autonomía e independencia en el desarrollo de sus competencias, y no estará sujeto a instrucciones de otros órganos de Alivia (incluidos los órganos de administración de la Compañía. A este respecto, el RSII tendrá acceso directo al órgano de gestión de Alivia, a quien reportará sobre el ejercicio de sus funciones.

Para el desarrollo de sus funciones, el RSII tendrá libre acceso a la información, sistemas e instalaciones de Alivia que sea necesario consultar en el ámbito de sus competencias. Y podrá recabar el apoyo de cualquier Empleado, Representante, Accionista o Tercero, quienes deberán prestar la colaboración que se les requiera.

El RSII podrá también contar con asesoramiento externo especializado para el desempeño de sus competencias en materia del SII.

6. CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN DEL SII

El SII integrará todos los canales internos de información habilitados por Alivia, de modo que cualquier información que se obtenga en el ámbito profesional o comercial de la Compañía deberá transmitirse a través del siguiente enlace skello.es. Este enlace de acceso ha sido publicado en la página web corporativa de Alivia (www.aliviafinance.com), en una sección específica que incluye un resumen del tipo de información que se puede comunicar y de las principales normas que regulan el procedimiento para su gestión.

En consecuencia, a través de dicho CII se podrá comunicar cualquier información en materia de cumplimiento normativo surgida en el ámbito profesional o comercial de Alivia, y, en particular, las que se detallan en los siguientes apartados.

Las informaciones que se comuniquen a través del CII y que se refieran a las infracciones que a continuación se indican se tramitarán en todo caso conforme al Procedimiento. Estas informaciones son las relativas a:

- a. Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del derecho de la Unión Europea (la “UE”), de acuerdo con los requisitos establecidos en la normativa.
- b. Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracciones penales o administrativas graves o muy graves. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen un quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.
- c. Incumplimientos relevantes, o indicios fundados de que éstos pueden haberse producido, de la normativa interna de Alivia conlleve o no alguna infracción de las materias enunciadas en los apartados precedentes o en el ámbito de las relaciones laboral.

7. COMUNICACIONES EXCLUIDAS DEL SII

Las comunicaciones ajenas al ámbito del cumplimiento normativo se canalizarán por sus respectivos canales y tramitarán conforme a los procedimientos específicos que les apliquen en función de la materia quedando, por tanto, al margen del SII.

Estas comunicaciones son principalmente las relativas a la atención al cliente, que deberán ser reportadas mediante la zona de usuario o el envío de una comunicación a la siguiente dirección de correo electrónico: info@aliviafinance.com.

8. GESTIÓN DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

Todas las informaciones comunicadas a través del CII serán recibidas por el RSII, encargado de su análisis preliminar y clasificación conforme a lo dispuesto en el apartado 6 de la presente Política.

El RSII se encargará de decidir la admisión y tramitación o archivo de las informaciones relativas a las infracciones establecidas en el apartado 6 anterior conforme al Procedimiento.

El CII ha sido configurado por un proveedor tecnológico especializado y, en consecuencia, ofrece todas las garantías de independencia, confidencialidad, protección de datos y secreto de las comunicaciones legalmente exigidas.

9. DERECHOS Y GARANTÍAS DEL INFORMANTE

9.1. Condiciones de acceso a la protección

Los Informantes que comuniquen infracciones de las descritas en el apartado 6 anterior gozarán de protección siempre que:

- a. tengan motivos razonables para pensar que la información referida (i) es veraz al momento de su comunicación, y (ii) entra en el ámbito de aplicación de esta Política, aunque no aporten pruebas concluyentes al respecto; y
- b. la comunicación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos en esta Política. En el supuesto de revelación pública se requerirá, además, que haya realizado previamente una comunicación por canales internos o externos sin que se hayan adoptado medidas al respecto en los plazos previstos en esta Política, contando con motivos razonables para pensar que los hechos pudieran constituir un peligro inminente para el interés público o un riesgo de daños irreversibles en los términos previstos en la Ley 2/2023.

En consecuencia, quedan expresamente excluidas de la protección de esta Política quienes comuniquen o revelen informaciones:

- a. Previamente comunicadas a través del CII, o expresamente dirigidas a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (la “**AIPI**”) y que hubieran sido inadmitidas por cualquiera de las causas previstas en la ley. Entre otras:
 - i. Que carezcan de toda verosimilitud.
 - ii. Que se refieran a acciones u omisiones no constitutivas de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.
 - iii. Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito (en cuyo caso, además, se pondrán los hechos relevantes en conocimiento del Ministerio Fiscal).
 - iv. Que no contengan detalles nuevos y significativos en relación con una comunicación anterior respecto de la que hayan concluido los procedimientos correspondientes.

- b. 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.
- c. Que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- d. Que se refieran a acciones u omisiones no constitutivas de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.

Quienes hayan comunicado información sobre las infracciones a las que se refiere el apartado 6 anterior de forma anónima, pero posteriormente hayan sido identificados y no estén dentro de los supuestos de exclusión referidos, tendrán derecho a la protección mencionada en el apartado 13 de esta Política.

La protección no excluirá la aplicación de las normas relativas al proceso penal, incluyendo las diligencias de investigación que puedan acordarse por autoridades judiciales. En todo caso las medidas de protección al Informante dispuestas en esta Política se aplicarán en los términos y con la extensión previstas en la Ley 2/2023.

9.2. Derechos y garantías

Los Informantes con derecho a protección tendrán los siguientes derechos y garantías:

- a. Decidir si la comunicación se realiza de forma anónima o no. En caso de que se opte por la modalidad no anónima se garantizará la reserva de su identidad por el SII.
- b. Formular la comunicación por escrito.
- c. Ser informado del estado de la tramitación y resultado de su denuncia. Por tanto, podrá elegir entre recibir notificaciones o comunicaciones relativas a la admisión y tramitación de la información o renunciar expresamente a este derecho. En caso de optar por recibir notificaciones, el Informante podrá elegir entre:
 - i. mantener una interlocución anónima a través del buzón de comunicación anónimo encriptado incorporado en la plataforma tecnológica; o
 - ii. indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro dónde quiera recibir estas comunicaciones.
- d. Comparecer ante el RSII por iniciativa propia o cuando sea requerido por éste, siendo asistido, en su caso, por un abogado.
- e. Ejercer los derechos en materia de protección de datos de carácter personal en los supuestos y con la extensión previstos por la normativa correspondiente.

9.3. Confidencialidad

El SII garantiza la confidencialidad de la identidad del Informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como de las actuaciones que se desarrollen en su gestión y tramitación. También garantiza la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

Asimismo, cuando la comunicación sea remitida por otra vía distinta al CII o se presente ante otros Empleados o Representantes distintos del RSII, éstos están obligados a garantizar su confidencialidad y reportarlo inmediatamente al RSII para su tramitación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Empleado o Representante se considerará una infracción muy grave de sus obligaciones laborales o contractuales.

La identidad del Informante, cuando se conozca, solo 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. Las revelaciones hechas en virtud de este apartado estarán sujetas a las salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, se comunicará al Informante la intención de revelar su identidad antes de hacerlo, salvo que dicha notificación pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial.

9.4. Prohibición de represalias

Los Empleados, Representantes, Accionistas o Terceros que comuniquen cualquiera de las infracciones establecidas en el apartado 6 anterior gozarán de la protección derivada de la prohibición, legalmente prevista, de sufrir ningún tipo de represalia como consecuencia de la comunicación realizada, incluyendo la amenaza o tentativa de represalia.

Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que (i) estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable para la persona que las sufre en el contexto laboral o profesional sólo por su condición de Informante; siempre que (ii) tal acción u omisión se produzca durante la pendencia de la investigación o en los dos (2) años siguientes a su finalización. Se exceptúa el supuesto en que dicha acción u omisión pueda justificarse objetivamente en atención a circunstancias acreditadas y ajenas a la comunicación, en persecución de una finalidad legítima dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la normativa laboral, y cuando los medios utilizados para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

A los efectos de esta Política, y con carácter meramente enunciativo, se consideran represalias las que se adopten en forma de:

- a. Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada del contrato correspondiente.
- b. Imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo, incluida la 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.
- c. Daños (incluidos los de carácter reputacional) o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- d. Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.
- e. 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.
- f. Denegación o anulación de una licencia o permiso.
- g. Denegación de formación.
- h. Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

9.5. Medidas de protección frente a represalias

No se considerará que los Informantes hayan infringido ninguna restricción de revelación de información, ni éstos incurrirán en responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha comunicación o revelación pública, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que

la comunicación o revelación pública era necesaria para revelar una acción u omisión en virtud de la ley, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 2/2023 o las normas específicas de la normativa laboral. Esta medida no afectará a las responsabilidades de carácter penal.

Cualquier otra posible responsabilidad de los Informantes derivada de actos u omisiones que no estén relacionados con la comunicación o la revelación pública o que no sean necesarios para revelar una infracción en virtud de esta Política o la ley será exigible conforme a la normativa aplicable.

Alivia adoptará, a través de sus directivos, cuantas medidas sean necesarias tanto para prevenir actos que puedan constituir una represalia contra el Informante, como para suspender de manera inmediata cualquier actuación que pudiese considerarse una represalia y subsanar o rectificar los efectos de dichos actos.

Asimismo, la Compañía hará un seguimiento anual de las condiciones profesionales del Informante con la finalidad de verificar que no recibe un trato asimilable a una represalia.

En los procedimientos ante un órgano jurisdiccional u otra autoridad relativos a los perjuicios sufridos por un Informante, una vez que éste haya demostrado razonablemente que ha comunicado o ha hecho una revelación pública de conformidad con la ley, se presumirá que el perjuicio se produjo como represalia por informar o por hacer una revelación pública. En tales casos, corresponderá a la persona que haya tomado la medida perjudicial probar la concurrencia de motivos debidamente justificados no vinculados a la comunicación o revelación pública.

9.6. Derechos del investigado

El investigado tendrá derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y a acceder al expediente de investigación, así como a la tutela efectiva de sus derechos. A tal efecto, se le comunicará una relación sucinta de los hechos investigados y se garantizará su derecho a realizar las alegaciones y a aportar las pruebas que considere necesarias en su descargo. Para ello, se le facilitará acceso al expediente de investigación (aunque en ningún caso se comunicará al investigado la identidad del Informante, ni se le dará acceso a la denuncia). Asimismo, el investigado podrá comparecer asistido de abogado.

El investigado tendrá derecho a la misma confidencialidad establecida para los Informantes, preservándose el carácter reservado de su identidad y de los hechos y datos contenidos en el expediente de investigación.

10. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS

10.1. Principios del Procedimiento

El Procedimiento aprobado por el órgano de administración de Alivia en desarrollo de la presente Política se fundamenta en:

- a. los principios de confianza, proporcionalidad, imparcialidad, veracidad, confidencialidad y anonimato;
- b. los derechos al honor, a la presunción de inocencia, a la defensa, a la no auto incriminación y a la tutela efectiva; así como en
- c. la protección del Informante frente a potenciales represalias.

En ningún caso, el procedimiento aplicable en el tratamiento de las informaciones recibidas podrá vulnerar las normas que rigen el proceso penal, incluyendo las diligencias de investigación.

Todas las personas que tengan delegadas facultades de gestión del CII e intervengan en la tramitación de expedientes de investigación están obligadas a actuar conforme a los principios y derechos antes mencionados.

10.2. Gestión externa

10.2.1. Premisas

Alivia ha confiado a un tercero independiente (el “**Gestor**”) la gestión del CII consistente en la recepción de las comunicaciones garantizando la confidencialidad de la información, el tratamiento objetivo de ésta, la protección de datos y el secreto de las comunicaciones. Esta delegación no supone un menoscabo de las garantías y requisitos establecidos en la Política, manteniéndose la responsabilidad del SII.

La presentación de comunicaciones en el CII se registrará por las siguientes premisas, que deberán respetarse a lo largo de toda su tramitación:

- a. Forma de presentación escrita, a través del formulario web habilitado por el Gestor para dar soporte al CII y accesible desde la página corporativa de Alivia.
- b. Acuse de recibo, en el plazo máximo de siete (7) días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.
- c. Posibilidad de presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas. El Informante podrá en todo caso incluir datos de contacto a efectos de recibir notificaciones.
- d. Derecho del Informante a que su identidad no sea revelada a terceras personas. No obstante, podrá ser comunicada a las autoridades administrativas o judiciales competentes en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. En tal caso se notificará al Informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha advertencia pudiera comprometer la investigación o procedimiento judicial.
- e. Respeto a la presunción de inocencia y derecho al honor del investigado y de las personas que resulten afectadas por la comunicación, en los términos detallados en el apartado 9.6.
- f. Inclusión de información clara y accesible de los canales externos de información habilitados ante las AIPI competentes, pudiendo los Informantes dirigirse a ellas para informar de cualquier acción u omisión objeto de la Política. Ya sea directamente o previa comunicación a través del Canal Interno de Información.
- g. Cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y la [Política de privacidad](#) de Alivia.

10.2.2. Distribución de la comunicación

Tras la recepción y el registro de la comunicación, el Gestor la clasificará según la materia sobre la que trate y la remitirá debidamente etiquetada al RSII, junto con toda la documentación pertinente.

10.3. Gestión interna

La gestión y tramitación de aquellas comunicaciones que, distribuidas por el Gestor, respondan a alguna de las materias cubiertas por la Política, corresponderá al RSII.

El RSII, en el plazo de los tres (3) días naturales siguientes a la remisión del acuse de recibo por el Gestor, decidirá sobre la admisión, inadmisión o remisión de la información al responsable competente según la materia. En caso de admisión, se notificará al investigado. En ningún caso se comunicará al investigado la identidad del Informante, ni se le dará acceso a la denuncia original. En todo caso, el Informante será notificado de la admisión o archivo de su comunicación.

El RSII verificará que la comunicación recibida permite tener un conocimiento suficiente de su contenido y, en particular, de los siguientes extremos:

- Persona/s afectada/s, relaciones entre ellas y relación con Alivia.
- Hechos constitutivos de la situación que comunica el Informante.
- Fecha (al menos aproximada) en la que sucedieron los hechos denunciados.
- Otra/s persona/s que pudieran tener conocimiento de dichos hechos.
- Si los hechos han sido notificados a algún superior jerárquico, de qué manera (verbalmente o por escrito) y la respuesta obtenida.

Si la comunicación no permite tener un conocimiento suficiente y claro de los hechos, o bien se requiere una ampliación sobre alguno de ellos para su mejor comprensión, el RSII solicitará al Informante las aclaraciones oportunas.

La instrucción de la investigación corresponde al RSII, que podrá delegarla total o parcialmente en otros miembros de la organización o en asesores externos. En todo caso, las investigaciones sobre infracciones penales graves se externalizarán en asesores externos especializados.

Durante la fase de instrucción el RSII podrá acordar:

- La adopción de medidas cautelares para evitar que se continúen produciendo perjuicios a Alivia, su personal o terceros.
- Comunicaciones con los investigados, con respeto a los derechos recogidos en el apartado 9.6.
- Comunicaciones con el Informante, incluida la solicitud de la información adicional que pudiera ser necesaria.
- La inspección de los medios materiales y lógicos puestos a disposición de los empleados y colaboradores externos de Alivia, sin perjuicio de las garantías legales aplicables.

La resolución del expediente de investigación no podrá exceder de tres (3) meses a contar desde el acuse de recibo de la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al Informante, de tres (3) meses a partir del vencimiento del plazo de los siete (7) días siguientes a la comunicación. En casos de especial complejidad, que deberá ser debidamente documentada por el RSII, la investigación podrá extenderse hasta un máximo de otros tres (3) meses adicionales.

Finalizada la instrucción el RSII emitirá un informe final que ponga de manifiesto:

- Los hechos contrastados durante la investigación que respondan a lo informado en la comunicación, junto con la valoración jurídica correspondiente y, cuando sea posible, del perjuicio económico sufrido.

- En la medida de lo posible, la determinación de las personas físicas o jurídicas responsables o que hayan participado en los hechos.
- Propuesta de medidas a adoptar por parte de Alivia.

Si se concluyera la existencia de un hecho presuntamente delictivo el informe se remitirá al órgano de administración de la Compañía, que decidirá las medidas disciplinarias o legales oportunas, así como la eventual comunicación a las autoridades competentes para la investigación y persecución de delitos.

10.4. Conflicto de intereses

En caso de que la información comunicada a través del SII afecte al RSII o a cualquier otra persona que pudiese intervenir en su gestión y tramitación, se garantizará su abstención y la prohibición de intervenir en la tramitación (admisión, instrucción y resolución) de la investigación. En tal caso, las funciones propias del RSII serán desempeñadas por el *Chief Operations Officer* de la Compañía.

10.5. Comunicaciones recibidas al margen del CII

Si una comunicación sobre las materias dentro del alcance de la Política fuera presentada por un medio diferente al CII o a un empleado que no sea responsable de su gestión, el receptor de la comunicación deberá remitirla inmediatamente al RSII. En estos casos, se garantiza la confidencialidad en los mismos términos que respecto a las comunicaciones recibidas a través del CII. La comunicación se incorporará al SII para su distribución y tramitación ordinaria siempre y cuando su contenido responda al ámbito material y personal definido en este Procedimiento.

11. CANALES EXTERNOS

Sin perjuicio del carácter preferente del SII de Alivia, sus Empleados, Representantes, Accionistas, así como Terceros vinculados a ésta podrán comunicar las infracciones relacionadas en el apartado 6 anterior, incluso anónimamente, a través de cualquier canal externo de información gestionado por las AIPI competentes:

- a. La AIPI central, cuando la infracción sobre la que se informe afecte o produzca sus efectos en el ámbito territorial de más de una comunidad autónoma.
- b. La AIPI de las comunidades autónomas que dispongan de ella, cuando la infracción sobre la que se informe se circunscriba al ámbito territorial de la correspondiente comunidad autónoma. Entre otras:
 - i. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Madrid (www.comunidad.madrid/consejo-transparencia).
 - ii. La Oficina Antifraude de Cataluña (www.antifrau.cat).

Adicionalmente, se podrán comunicar estas infracciones a las autoridades competentes según cada caso:

- a. En materia de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, y respecto a hechos o situaciones que puedan ser constitutivos de infracciones contempladas en la Ley 10/2010 o en la reglamentación que la desarrolla, a través del canal de comunicación que el SEPBLAC habilite a dicho efecto.
- b. En materia laboral y seguridad y salud de los trabajadores, mediante una comunicación ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (la “ITSS”) en materias de su competencia (laboral, seguridad y salud laboral, seguridad social,

empleo, etc.). A estos efectos se consideran infracciones en el orden social las acciones y omisiones de los sujetos responsables (personas físicas o jurídicas y comunidades de bienes) tipificadas y sancionadas en la normativa del orden social. Cualquier ciudadano puede acceder al buzón de la ITSS a través del siguiente enlace: https://www.mites.gob.es/itss/web/atencion_al_ciudadano/como_denunciar_itss.html.

- c. En materia de protección de datos, a través del Canal Prioritario de la AEPD cuando se tenga conocimiento de que estén colgadas en internet determinadas imágenes de contenido sexual o que muestran actos de agresión, y cuya difusión sin el consentimiento de las personas afectadas pone en alto riesgo sus derechos y libertades: <https://sedeaepd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formNuevaReclamacion/nuevaReclamacion.jsf?QID=Q600&ce=0>.

12. COOPERACIÓN CON LAS AUTORIDADES

Alivia atenderá con la máxima diligencia los requerimientos que las autoridades administrativas y judiciales competentes, y colaborará con éstas en cualquier actuación vinculada con la Compañía o para la que se requiera su colaboración, salvo en el supuesto de que los derechos de defensa y de no autoincriminación de Alivia se puedan ver comprometidos.

La atención de estos requerimientos será gestionada por el RSII, que deberá informar al órgano de administración de Alivia sin dilación indebida.

13. PROTECCIÓN DE DATOS DEL INFORMANTE

Los datos de carácter personal a los que se tenga acceso en el desarrollo de las funciones y procedimientos regulados en la presente Política se registrarán por lo dispuesto en (i) el 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 (el “**RGPD**”); (ii) la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (la “**LOPDGDD**”); (iii) la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales; y (iv) en la Ley 2/2023.

A este respecto, se presume que el tratamiento de datos personales requerido para el funcionamiento del SII cuenta con base de legitimación suficiente con base en los apartados “c” y “e” del artículo 6.1 RGPD, según sea el caso. El tratamiento de las categorías especiales de datos personales (datos biométricos, raza, orientación sexual, etc.) solo podrá realizarse por razones de un interés público esencial conforme a lo previsto en el artículo 9.2.g) RGPD, debiendo procederse a su supresión inmediata del SII en el resto de los casos.

Cuando en la tramitación de la investigación se obtengan datos personales, incluidos los de categorías especiales de datos, que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de los hechos notificados por el Informante, serán inmediatamente suprimidos del SII sin que se proceda a su registro ni tratamiento.

En todo caso, los interesados podrán ejercer los derechos a que se refieren los artículos 15 a 22 RGPD en los casos y con la extensión previstos en dicha norma, a través de las vías previstas en la [Política de privacidad](#) de Alivia. A este respecto, en caso de que el investigado ejerciese el derecho de oposición se presumirá salvo prueba en contrario que existen motivos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

El tratamiento de los datos por personas distintas al RSII, incluida su comunicación a Terceros, está permitido cuando resulte necesario para que Alivia adopte las medidas correctoras pertinentes o para la tramitación de los correspondientes procedimientos sancionadores o penales.

El CII puesto a disposición por Alivia está basado en una plataforma desarrollada por un proveedor especializado, con el que la Compañía ha suscrito el correspondiente acuerdo de encargo del tratamiento en cumplimiento de lo previsto por el artículo 28 RGPD. Dicho proveedor, cuya política de privacidad puede consultarse [aquí](#), garantiza los más altos estándares de protección de datos disponibles.

14. DIFUSIÓN

La presente Política se ha difundido mediante el envío de una nota interna por la plataforma corporativa de gestión de personal a los Empleados de Alivia y, en aquellos casos en los que la Compañía lo ha considerado pertinente, por correo electrónico a los Representantes y Accionistas oportunos.

Adicionalmente, se ha publicado un extracto de los aspectos relevantes para el público general en una sección separada y fácilmente identificable de la página de inicio de la web corporativa (www.aliviafinancie.com).

15. APROBACIÓN

Esta Política ha sido aprobada por el órgano de administración de Alivia el 23 de junio de 2025.

La modificación total o parcial de la presente Política deberá aprobarse por el órgano de administración de Alivia, a propuesta del RSII o por iniciativa propia.

* * *