REGLAMENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

VALIRO INSURANCE BROKER, S.L.

1. Objeto

El presente Reglamento regula el funcionamiento del **Sistema Interno de Información (SII)** de VALIRO INSURANCE BROKER, S.L., en cumplimiento de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, de protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

El sistema tiene como finalidad:

- Facilitar la comunicación de infracciones normativas, irregularidades o conductas contrarias al código ético.
- Garantizar la protección del informante frente a represalias.
- Asegurar la confidencialidad y el tratamiento adecuado de la información recibida.
- Proveer un mecanismo seguro y transparente para la resolución de incidencias.

---

2. Ámbito de aplicación

2.1. Ámbito subjetivo

Podrán utilizar el Sistema:

- Empleados y directivos.
- Colaboradores externos.
- Proveedores.
- Clientes.
- Candidatos en procesos de selección.
- Cualquier persona que haya tenido relación profesional con la sociedad.

2.2. Ámbito objetivo

Podrán comunicarse:

- Infracciones del Derecho de la Unión Europea o nacional.
- Infracciones penales.
- Infracciones administrativas graves o muy graves.
- Incumplimientos normativos en materia de seguros, distribución de seguros, protección de datos, prevención del blanqueo de capitales, fiscalidad o normativa societaria.
- Conductas contrarias al código ético (en su caso).

Quedan excluidas reclamaciones comerciales ordinarias de clientes, que deberán tramitarse por el procedimiento de atención al cliente, así como ppiniones o sugerencias no relacionadas con infracciones normativas.

---

3. Responsable del Sistema

Se designa como **Responsable del Sistema Interno de Información (SII)** a:

D. Joan Mir Melendo, Administrador único de VALIRO INSURANCE BROKER, S.L.

Funciones del Responsable:

- Actuar con independencia y autonomía funcional.
- Garantizar la confidencialidad de las comunicaciones.
- Coordinar investigaciones y resoluciones del SII.

El Responsable actuará con independencia y autonomía funcional en la gestión del sistema.

En caso de que la comunicación afecte directamente al Administrador, se garantizará la tramitación a través de asesor externo independiente designado al efecto.

---

4. Canal de comunicación

El Sistema permitirá:

- Comunicaciones por escrito.
- Comunicaciones verbales.
- Comunicaciones anónimas.

El canal estará disponible a través de:

- Dirección de correo electrónico específica: [canaldenuncias@valiro.com]
- Solicitud de reunión presencial en el plazo máximo de 7 días desde la solicitud.
- Acceso al link en la página web www.valiro.com (https://valiro.com/denuncias.php)

El sistema garantiza la confidencialidad del medio y de la identidad del informante.

---

5. Principios del Sistema

El Sistema se regirá por los siguientes principios:

- Confidencialidad absoluta.

- Protección de datos personales.
- Prohibición de represalias de cualquier tipo.
- Presunción de inocencia del afectado.
- Tramitación diligente y proporcional a la naturaleza de la comunicación.
- Derecho de audiencia del afectado antes de cualquier resolución.

---

6. Procedimiento de gestión

6.1. Recepción

- Se acusará recibo en un plazo máximo de 7 días naturales, salvo que ello comprometa la confidencialidad.
- Se asignará un número de expediente para el seguimiento del caso.

6.2. Análisis preliminar

El Responsable evaluará:

- La verosimilitud de los hechos.
- La competencia del sistema para su gestión.
- La necesidad de abrir investigación.

Podrá inadmitirse la comunicación cuando:

- Carezca manifiestamente de fundamento.
- No contenga información mínima para su tramitación.
- Se refiera a cuestiones ajenas al ámbito del sistema.

6.3. Investigación

- Se realizarán las actuaciones necesarias de forma proporcional.
- Se garantizará audiencia al afectado.
- Todas las actuaciones se documentarán en el registro interno.

6.4. Resolución

En un plazo máximo de **3 meses** desde el acuse de recibo (prorrogable legalmente), se comunicará al informante:

- Archivo
- Adopción de medidas correctoras internas.
- Remisión a autoridad competente, cuando proceda.

7. Protección del informante y prohibición de represalias

Se prohíbe expresamente cualquier forma de represalia contra las personas que comuniquen información conforme a la Ley 2/2023.

Se entenderá por represalia cualquier acto u omisión que esté prohibido por la ley o que suponga un trato desfavorable como consecuencia de la comunicación, incluyendo, entre otros:

- Despido o terminación de contrato.
- No renovación contractual.
- Sanciones disciplinarias.
- Degradación profesional o modificación sustancial de condiciones.
- Evaluaciones negativas injustificadas.
- Inclusión en listas negras.
- Daños reputacionales.
- Coacciones, amenazas o acoso.
- Denegación de formación o promoción.

7.1 Presunción de represalia

Cuando una persona protegida sufra un perjuicio tras haber presentado una comunicación, se presumirá que dicho perjuicio constituye represalia, salvo prueba en contrario.

7.2 Nulidad de actos

Serán nulos de pleno derecho los actos constitutivos de represalia, pudiendo dar lugar a responsabilidades disciplinarias y legales.

7.3 Personas protegidas

La protección se extiende a:

- El informante.
- Personas físicas que le asistan.
- Representantes legales.
- Personas relacionadas con el informante que puedan sufrir represalias.
- Personas jurídicas vinculadas al informante.

---

8. Derechos del afectado

La persona afectada tendrá derecho a:

- Presunción de inocencia.
- Derecho de defensa.
- Acceso a los hechos imputados (sin revelar identidad del informante).
- Protección de su honor, reputación y datos personales.

---

9. Protección de datos

El tratamiento de datos personales se realizará conforme al RGPD y la Ley Orgánica 3/2018.

- Solo se conservarán los datos imprescindibles.
- Las comunicaciones se conservarán un máximo de 3 meses si no se inician actuaciones.
- Se mantendrán bloqueadas cuando proceda para atender posibles responsabilidades.
- Se aplicarán medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad de la información.

---

10. Registro de informaciones

Se llevará un **Libro-Registro del Sistema Interno de Información**, con:

- Número de expediente.
- Fecha de recepción.
- Tipología de la comunicación.
- Estado de tramitación.
- Resultado de la investigación.

El registro será confidencial y no público, accesible únicamente al Responsable del Sistema y a autoridades competentes si procede.

---

11. Comunicación a la Autoridad

El nombramiento del Responsable del Sistema será comunicado a la **Autoridad Independiente de Protección del Informante (AIPI)** en los plazos legalmente establecidos.

Se informará también de los procedimientos implementados para cumplir con la normativa vigente, incluyendo medidas de confidencialidad, protección del informante y tramitación de denuncias.

---

12. Entrada en vigor

El presente Reglamento entra en vigor en fecha 10 de febrero de 2026 y será comunicado a todo el personal y publicado en la página web corporativa si procede.

---

13. Canal externo de información

Las personas informantes podrán optar por:

- Utilizar el Sistema Interno de Información de la empresa.
- Acudir directamente al canal externo gestionado por la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AIPI).
- Acudir a las autoridades administrativas o judiciales competentes.
- Realizar revelación pública en los supuestos previstos en la Ley 2/2023.

El recurso al canal interno no es obligatorio y no constituye requisito previo para acudir al canal externo.

---

14. Entrada en vigor

El presente Reglamento entra en vigor en fecha 10 de febrero de 2026 y será comunicado a todo el personal y publicado en la página web corporativa si procede.

En Barcelona, a 10 febrero de 2026.

Fdo. Joan Mr Melendo
Administrador único
VALIRO INSURANCE BROKER, S.L.
Clave DGSFP: J-3515