



**POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO
DE INFORMACIÓN
(CANAL DE DENUNCIAS)**

Área	Auditoría & Compliance	Departamento	Compliance
Versión inicial	07/2023	Última modificación	03/2026

ÍNDICE

1	Control de cambios	2
2	Entidad y línea de negocio.....	2
3	Introducción	2
4	Objetivo, alcance y ámbito de aplicación	3
5	Comunicación de la denuncia.....	4
6	Contenido de la denuncia.....	5
7	Derechos y garantías para denunciantes y denunciados	6
7.1	Garantías y derechos del denunciante/informante.....	6
7.1.1.-	Derecho de información:.....	6
7.1.2.-	Protección de la buena fe	6
7.1.3.-	Confidencialidad o anonimato	6
7.1.4.-	Indemnidad y ausencia de represalias.....	6
7.2	Garantías y derechos del denunciado/afectado.....	7
7.2.1.-	Derecho a la confidencialidad de la denuncia y la investigación	7
7.2.2.-	Respeto al honor y presunción de inocencia.....	8
7.2.3.-	Derecho de defensa.	8
8	Registro	8
9	Protección de datos.....	8
10	Revisión	9

1 Control de cambios

Fecha	Modificaciones
07/2023	Versión inicial del documento
03/2026	Ampliar alcance a las sociedades participades Actualización de formato y logos

2 Entidad y línea de negocio

- ☒ ANTICIPA REAL ESTATE, SLU
- ☒ ANTICIPA REAL ESTATE, SLU, COMO SERVICER
- ☒ EFFIC SERVICIOS DE REHABILITACIÓN, S.A.U.
- ☒ CANAL DE VENTA EXCENT, S.L.U.
- ☒ ADVANT CENTER OF EXCELLENCE 1, S.L.U.

3 Introducción

Anticipa Real Estate, SLU (en adelante, “Anticipa” o la “Compañía”) y sus sociedades participadas son entidades firmemente comprometidas con el cumplimiento de la legalidad, que no aceptan ni toleran ninguna conducta que no se enmarque en el marco legal y esté guiada por los más altos estándares éticos.

Toda referencia hecha a Anticipa comprenderá a todas sus sociedades participadas, siendo la presente política, la política general del grupo.

Anticipa cuenta con un Sistema Interno de Información, aplicable también a todas las empresas del grupo, que:

- a) Está diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, de modo que se garantice la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.
- b) Permite la presentación de comunicaciones por escrito o verbalmente, o de ambos modos.
- c) Integra los distintos canales internos de información establecidos dentro de la organización

- d) Garantiza que las comunicaciones presentadas puedan tratarse de manera efectiva dentro de la correspondiente entidad con el objetivo de que el primero en conocer la posible irregularidad sea la propia entidad u organismo.
- e) Cuenta con un responsable del sistema de información que es el Comité de Código de Conducta, que delega su gestión en la Dirección de Auditoría y Compliance.
- f) Cuenta con un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas.
- g) Establece las garantías para la protección de los informantes en el ámbito de la propia compañía.

En consecuencia, ha desarrollado un cuerpo normativo y una serie de medidas destinadas a crear una cultura de cumplimiento entre las que se encuentra esta *Política del Sistema Interno de Información (Canal de Denuncias)*, como medio indispensable para ayudar a la Compañía a prevenir, detectar y reaccionar ante posibles conductas irregulares, ilícitas o delictivas.

Anticipa apuesta por la transparencia, el buen gobierno de la organización y se declara abierta a saber qué está ocurriendo en el seno de su propia organización, motivo por el cual elabora esta Política del Sistema Interno de Información en la que se recogen los principios generales en materia del Sistema Interno de Información y defensa del informante.

4 Objetivo, alcance y ámbito de aplicación

El objetivo del Sistema Interno de Información es la prevención y/o detección de cualquier tipo de irregularidad que se esté desarrollando en Anticipa y la protección del informante.

Dicho objetivo se materializa mediante la recepción, gestión y tratamiento de las denuncias o informaciones presentadas sobre irregularidades o incumplimientos de la normativa externa o interna, que sean presuntamente cometidos o previsiblemente se vayan a cometer por empleados, directivos, administradores o terceros interesados relacionados con la Compañía.

Se trata de un canal de comunicación cuyos principios básicos son:

1. Anonimato: Se asegura a los denunciantes/informantes la posibilidad de formular denuncias anónimas.
2. Confidencialidad: Las personas responsables de la gestión de los procesos de denuncia e investigación garantizan la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de esta.

3. Presunción de inocencia y respeto al honor de las personas afectadas.

La finalidad del presente documento es establecer las pautas de actuación y el procedimiento a seguir para comunicar de manera efectiva todo comportamiento irregular, ilícito o delictivo que se esté produciendo, se haya producido o se vaya a producir en Anticipa. Se entiende por comportamiento irregular, ilícito o delictivo cualquier tipo de infracción legal, violación del Código de Conducta o transgresión de todos aquellos procedimientos internos cuya función sea evitar y detectar comportamientos que perjudiquen a Anticipa.

El presente documento es aplicable a toda persona física o jurídica relacionada con Anticipa que quiera denunciar un comportamiento irregular en el seno de la Compañía, esto es:

- Los empleados, autónomos, accionistas, consejeros y directivos.
- Las sociedades participadas de Anticipa.
- Personas con una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodo de formación, con independencia de que perciban o no una remuneración, así como aquellos cuya relación laboral no haya comenzado, en los que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.
- Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
- Cualquier otro cliente, colaborador o tercero que defienda un interés legítimo que tenga conocimiento de hechos o conductas ilícitas o delictivas cometidas en el seno de la organización.

5 Comunicación de la denuncia

La comunicación al Canal de Denuncias de Anticipa se realizará:

- Por correo ordinario, dirigido al área de Compliance de Anticipa, calle Roure, 6-8, 4ª planta, 08820 El Prat de Llobregat (Barcelona)
- Llamando por teléfono al 93 484 89 52.
- Por correo electrónico, dirigido al buzón denuncia@anticipa.com
- Verbalmente o por escrito presentado ante los miembros del Comité del Código de Conducta o ante la persona directora o responsable del área de Compliance.
- A través del siguiente enlace gestionado por un proveedor externo especializado: <https://denuncias-anticipa.i2-ethics.com>
- Mediante reunión presencial en la sede de la Compañía situada en calle Roure, 6-8, 4ª planta, 08820 El Prat de Llobregat (Barcelona). Dicha reunión tendrá lugar en el plazo máximo de siete (7) días desde su solicitud por el informante.

En caso de comunicaciones dirigidas a Advant, se podrán realizar, además de por los medios indicados anteriormente, a través de los medios disponibles en la página web www.advantcoo.com.

Las comunicaciones verbales serán objeto de grabación, previa advertencia del denunciante, o se realizará una transcripción completa y exacta de la conversación y se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción.

No será admitida ninguna denuncia que no se efectúe a través de los medios anteriormente indicados.

Si la denuncia se realizase ante cualquier otro empleado o directivo de la Compañía, el receptor de la denuncia velará por el correcto desarrollo del proceso y lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la directora de Auditoría Interna y Compliance a través de la dirección denuncia@anticipa.com.

Asimismo, se podrá realizar la comunicación ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

6 Contenido de la denuncia

Las denuncias recibidas deben contener los datos necesarios para poder llevar a cabo el análisis de los hechos denunciados, esto es:

- Salvo en el supuesto de denuncias anónimas, nombre y datos de contacto del informante y su vinculación con la empresa para facilitar el análisis y seguimiento de la denuncia.
- Exposición clara y detallada de los hechos.
- Identificación del área o unidad de negocio en la que haya tenido lugar o vaya a ocurrir el hecho.
- Identificación de las personas involucradas de alguna manera en el comportamiento denunciado.
- Momento en el que ocurrió, ha estado ocurriendo o va a ocurrir el hecho.
- Cuantificación, siempre y cuando sea posible, del impacto del hecho denunciado.
- Documentos, archivos u otra información que se estime relevante para la evaluación y mejor resolución de la denuncia.

El área Compliance será la responsable de efectuar un análisis preliminar de los hechos denunciados y dará traslado del mismo al responsable del Sistema Interno de Información quien decidirá sobre su archivo o tramitación.

Si la denuncia no cumple con los requisitos de forma exigidos se solicitará su subsanación al informante.

7 Derechos y garantías para denunciantes y denunciados

7.1 Garantías y derechos del denunciante/informante

7.1.1.- Derecho de información: El área de Compliance le comunicará acuse de recibo de la denuncia a la mayor brevedad posible y en todo caso en el plazo de siete (7) días naturales salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación. Asimismo, y siempre que no sea perjudicial para la investigación, se le mantendrá informado de la apertura y estado de la investigación, así como del resultado o de su cierre y archivo.

7.1.2.- Protección de la buena fe: La buena fe implica que la denuncia esté basada en hechos o indicios que razonablemente hagan creer que se está realizando, se ha realizado o se va a realizar una conducta irregular.

No se considera que se falta a la buena fe quien comunica una sospecha fundada de irregularidad, aunque finalmente resulte no ser o no pueda ser probada.

Un denunciante actúa de mala fe cuando realiza la denuncia con conocimiento de la falsedad de los hechos, o actuando con manifiesto desprecio a la verdad, o con la intención de perjudicar a Anticipa o al denunciado. Se prohíbe expresamente la formulación de denuncias falsas, por resultar contrarias a la Ley y a los principios éticos del Código de Conducta de Anticipa. Si se apreciase mala fe en la denuncia se emitirá el informe correspondiente y podrá ser objeto de la aplicación del régimen disciplinario sancionador que corresponda en Anticipa.

7.1.3.- Confidencialidad o anonimato: El Canal de Denuncias de Anticipa facilita la comunicación de informaciones de forma anónima y en todo caso garantiza la confidencialidad de la identidad del informante, afectado y los hechos informados salvo requerimiento judicial o consentimiento expreso del propio denunciante.

7.1.4.- Indemnidad y ausencia de represalias: Anticipa garantiza que todo denunciante que actúe de buena fe no recibirá represalia ni perjuicio alguno, incluidas las amenazas de represalias y las tentativas de represalia. Anticipa prohíbe y considera nulas aquellas conductas que puedan calificarse de represalias y se adopten dentro de los dos años siguientes a ultimar la investigación.

Tiene la consideración de represalia cualquier acto u omisión que de forma directa o indirecta suponga un trato desfavorable que sitúe al informante en desventaja particular respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informante o por haber realizado una revelación pública.

A título ejemplificativo se consideran represalias:

- La imposición de sanciones laborales como la suspensión del contrato de trabajo, el despido, la extinción de la relación laboral, incluyendo la no renovación o terminación anticipada del contrato, o cualquier otra medida disciplinaria. Degradación o denegación de ascensos o cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo, así como la no conversión de un trabajo temporal en uno indefinido.
No se considerarán represalias la adopción de cualquiera de las medidas antedichas si las mismas se adoptan dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, e independientes de la presentación de la denuncia.
- Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso.
- Evaluación o referencias negativas respecto al desarrollo personal o profesional.
- Difusión de información en el mercado que dificulte o impida el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.
- Denegación o anulación de una licencia, permiso o medida de conciliación.
- Denegación de cursos de formación o programas de desarrollo profesional.
- Denegación o limitación de acceso a programas o vacantes de promoción interna.
- Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

Cualquier informante que considere que está siendo objeto de represalias podrá ponerlo en conocimiento del Comité de Código de Conducta o de la autoridad competente.

7.2 Garantías y derechos del denunciado/afectado

Podrán ser objeto de denuncia todas aquellas personas que estén sujetas a la autoridad de Anticipa, en virtud de relación de índole laboral o mercantil, esto es, empleados, colaboradores, proveedores e incluso administradores y directivos.

7.2.1.- Derecho a la confidencialidad de la denuncia y la investigación. Los hechos y datos recibidos en el Canal de Denuncias serán tratados con la máxima confidencialidad preservándose la identidad del denunciado/afectado.

7.2.2.- Respeto al honor y presunción de inocencia.

7.2.3.- Derecho de defensa. Se facilitará al denunciado información suficiente, clara y concreta que le permitan conocer los hechos atribuidos, así como el resto de las circunstancias con la finalidad de que pueda ejercitar su derecho de defensa con la posibilidad de aportar alegaciones y pruebas en contrario. No obstante, si se considera que existe riesgo de que la notificación al denunciado pudiera comprometer la investigación, se pospondrá la comunicación hasta la finalización de la investigación.

8 Registro

El área de Compliance será la encargada de llevar un registro de las denuncias/comunicaciones presentadas que únicamente se conservará por el tiempo estrictamente necesario. Dicho registro se almacenará en soportes que garanticen su integridad, la correcta lectura de los datos y su adecuada conservación y localización.

Este registro es estrictamente confidencial, teniendo acceso al mismo únicamente el responsable del Sistema Interno de Información (Comité del Código de Conducta) y el área de Compliance. Adicionalmente, solo se podrá acceder total o parcialmente a su contenido a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella.

9 Protección de datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal, Anticipa deja expresa constancia de que los datos de carácter personal incluidos en la denuncia y el expediente tramitado a consecuencia de la misma serán tratados bajo la responsabilidad de Anticipa y su uso quedará circunscrito a la tramitación e investigación de la denuncia presentada, siendo el cumplimiento de una obligación legal, el cumplimiento de una misión en interés público y el interés legítimo las causas legitimadoras del tratamiento.

Con las limitaciones legalmente establecidas, se garantizan los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento, y cualesquiera otros derechos que resulten de aplicación que se podrán ejercitar mediante escrito dirigido al Delegado de Protección de Datos, calle Roure, 6-8, 4ª planta, 08820 El Prat de Llobregat (Barcelona) o remitiendo un correo electrónico a dpd@anticipa.com. Los datos personales serán tratados mientras el expediente esté en tramitación, y tras ello, se conservarán durante el tiempo necesario para acreditar el cumplimiento del Sistema durante el plazo máximo de 10 años.

Cualquier reclamación o solicitud relacionada con la protección de datos personales se podrá ejercitar ante la Agencia Española de Protección de Datos.

10 Revisión

Este documento ha sido elaborado por el área de Compliance y será objeto de revisión periódica anual o siempre que existan modificaciones organizativas o normativas que así lo requieran.

Redactado por	Departamento de Compliance	12/2025
Validado por	Comité Código de Conducta	03/2026
Aprobado por	Consejo de Administración	03/2026