INVITY FINANCE S.R.O.

PRINCIPIOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS INFORMANTES

1. Finalidad y principios 2

2. Quién puede presentar una comunicación 2

3. Qué conductas pueden denunciarse 2

4. Cómo presentar una comunicación 3

5. Protección de los informantes 4

6. Recepción y tramitación de las comunicaciones 4

7. Canal externo de información 5

8. Disposiciones finales 5

9. Registro de comunicaciones (Registro del canal de denuncias) 5

10. Plazos para la tramitación de las comunicaciones 5

1. Finalidad y principios

Invity Finance s.r.o. (en adelante, "Invity") se fundamenta en los principios de transparencia, conducta empresarial responsable y cumplimiento de la normativa y la legislación aplicables. Las conductas ilícitas o contrarias a la ética son incompatibles con los valores de Invity y pueden poner en riesgo a nuestros clientes, a nuestros empleados y la confianza depositada en nuestros servicios.

Con el fin de garantizar la detección y resolución oportunas de este tipo de situaciones, la Compañía ha establecido un sistema interno de información (canal de denuncias) que permite a las personas comunicar, de forma segura y confidencial, presuntas conductas ilícitas o contrarias a la ética.

La finalidad del sistema es:

- prevenir infracciones de la normativa aplicable o de las políticas internas,

- proteger a los empleados, clientes y socios comerciales,

- reforzar una cultura de integridad y de conducta empresarial responsable,

- permitir la subsanación oportuna de cualquier deficiencia detectada.

2. Quién puede presentar una comunicación

Cualquier persona física que haya tenido conocimiento de una posible conducta ilícita o contraria a la ética en el marco de su relación laboral o de colaboración con la Compañía podrá presentar una comunicación.

Podrán, en particular, presentar comunicaciones:

- los empleados actuales o antiguos,

- los miembros de los órganos de gobierno de la Compañía,

- los candidatos a un puesto de trabajo,

- los socios comerciales o sus empleados,

- los proveedores,

- otras personas que hayan entrado en contacto con la Compañía en el ejercicio de su actividad.

3. Qué conductas pueden denunciarse

A través del canal de denuncias, las personas podrán comunicar, en particular, sospechas relativas a:

- infracciones de la normativa o la legislación aplicables,

- incumplimientos de las políticas o normas internas de la Compañía,

- fraude o apropiación indebida,

- conflictos de interés,

- infracciones de las normas en materia de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo (PBC/FT),

- manipulación de información financiera o contable,

- incumplimientos de las normas de protección de los clientes,

- infracciones de la normativa de protección de datos personales,

- otras conductas contrarias a la ética o a la buena fe.

En el contexto de la prestación de servicios relacionados con criptoactivos, ello podrá incluir también, a título de ejemplo:

- la manipulación del mercado,

- el incumplimiento de obligaciones regulatorias (por ejemplo, en virtud del Reglamento MiCA o de la normativa PBC/FT),

- el uso indebido de información de los clientes,

- la elusión de los controles internos.

4. Cómo presentar una comunicación

Las comunicaciones podrán presentarse a través de los siguientes canales:

Correo electrónico:

whistleblowing@invity.io

Por escrito:

Invity Finance s.r.o.

Kundratka 2359/17a

Libeň, 180 00 Praga 8

El sobre deberá indicar la mención "Oznámení podle zákona o ochraně oznamovatelů" (Comunicación en virtud de la ley de protección de los informantes).

En persona / verbalmente:

Previa concertación de cita con el Responsable de Cumplimiento Normativo (en el domicilio social de la Compañía).

La comunicación deberá incluir, en particular:

- una descripción de la conducta denunciada,

- las personas implicadas en dicha conducta,

- una descripción de los hechos relevantes relacionados con la comunicación y, en la medida de lo posible, la documentación que sustente las alegaciones del informante.

Las comunicaciones también podrán presentarse de forma anónima. No obstante, facilitar datos de contacto puede permitir un examen más eficaz de la comunicación. La presentación de una comunicación anónima no exime a la Compañía de su obligación de tramitarla conforme a la presente política interna.

Si así lo solicita el informante, la comunicación podrá remitirse al Consejo de Administración en forma anonimizada.

5. Protección de los informantes

La Compañía garantiza la protección de los informantes de conformidad con la normativa legal aplicable.

En particular, resultan de aplicación los siguientes principios:

- la identidad del informante se tratará de forma confidencial,

- el informante quedará protegido frente a represalias,

- ninguna persona podrá ser sancionada por presentar una comunicación de buena fe.

Las represalias podrán incluir, entre otras:

- la extinción de la relación laboral,

- la reducción de la retribución,

- la discriminación,

- el acoso u otras formas de perjuicio relacionadas con la comunicación.

La protección no será aplicable a las comunicaciones que se realicen a sabiendas de su falsedad.

Se informa de que los datos sobre el funcionamiento del canal de denuncias, las estadísticas anonimizadas de las comunicaciones recibidas y las medidas correctoras adoptadas podrán comunicarse periódicamente a la dirección o al órgano de supervisión de la Compañía, en el marco del sistema de información sobre cumplimiento normativo.

6. Recepción y tramitación de las comunicaciones

Las comunicaciones son recibidas por un responsable del Departamento de Cumplimiento Normativo. Este responsable es el encargado de garantizar una investigación adecuada, objetiva y confidencial de cada asunto comunicado. Cada comunicación se examina de forma independiente, confidencial y sin dilaciones indebidas.

El procedimiento de examen incluye, con carácter general:

- la recepción y el registro de la comunicación,

- una valoración preliminar,

- la investigación interna,

- la adopción de medidas correctoras.

Si el informante facilita sus datos de contacto, se le informará de la recepción de la comunicación y del resultado del examen, en la medida en que lo permita la normativa aplicable.

7. Canal externo de información

El informante también podrá presentar su comunicación a través del sistema externo de información del Ministerio de Justicia de la República Checa, en caso de que decida no utilizar el canal interno de denuncias de Invity.

8. Disposiciones finales

La presente política forma parte del Sistema de Gestión del Cumplimiento Normativo de Invity Finance s.r.o. y contribuye a la creación de un entorno basado en la confianza, la responsabilidad y la transparencia.

La Compañía anima a todas las personas que, de buena fe, comuniquen posibles infracciones de la normativa o de las políticas internas.

9. Registro de comunicaciones (Registro del canal de denuncias)

La Compañía mantiene un registro de todas las comunicaciones recibidas (Registro del canal de denuncias).

El registro incluye, en particular:

- la fecha de recepción de la comunicación,

- el medio a través del cual se presentó la comunicación,

- una breve descripción de la conducta denunciada,

- el estado del examen,

- las medidas adoptadas,

- la fecha de cierre del expediente.

El registro se mantiene de forma que:

- garantice la confidencialidad de la información,

- restrinja el acceso exclusivamente a las personas autorizadas,

- permita, en su caso, la supervisión o auditoría correspondiente.

Los registros se conservan únicamente durante el plazo necesario para cumplir las obligaciones legales y proteger los derechos de la Compañía (5 años desde la fecha de recepción).

10. Plazos para la tramitación de las comunicaciones

La Compañía garantiza que las comunicaciones se tramiten de forma oportuna y transparente.

En particular, resultan de aplicación los siguientes plazos:

Acuse de recibo de la comunicación

El Departamento de Cumplimiento Normativo debe confirmar al informante la recepción de la comunicación, en la dirección facilitada por este, por escrito o por correo electrónico, con carácter general en el plazo de 7 días desde la recepción de la comunicación.

Examen de la comunicación

La comunicación se examina sin dilaciones indebidas.

Información al informante

Se informará al informante del resultado del examen en un plazo máximo de 30 días desde la confirmación de recepción de la comunicación.

En los casos de mayor complejidad, dicho plazo podrá ampliarse hasta 90 días, circunstancia que se comunicará al informante.