

# POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

## **ÍNDICE**

|   |   |
|---|---|
| 1. Objeto, alcance y modificación .....                                       | 3 |
| 2. Responsabilidades .....  | 3 |
| 3. Principios básicos de la Política del Sistema Interno de Información ..... | 4 |
| ANEXO I: Control de versiones.....  | 5 |

## **1. Objeto, alcance y modificación**

Se publica la Política del Sistema Interno de Información con el fin de que los empleados de Servicios Logísticos de Combustibles de Aviación, S.L y sociedades dependientes (en adelante la Organización o SLCA), así como sus otras partes interesadas, dispongan de un canal de comunicación directo para informar sobre sospechas de conductas irregulares, incumplimientos de la Norma Ética o Conducta o infracciones penales para mejorar entre todos el cumplimiento normativo y el buen gobierno de las sociedades que integran la Organización.

La presente política está adaptada a lo recogido en 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 (en adelante, la Ley) y a la Directiva Europea (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.

La presente política se aplicará en todas las actividades relacionadas con el cumplimiento de SLCA y todas sus sociedades dependientes.

La modificación o actualización de esta política debe ser aprobada por el Consejo de Administración.

Esta política se complementa con el “Procedimiento de gestión de informaciones” estando ambos documentos debidamente publicitados tanto en la intranet corporativa, en el caso de empleados, como a través de la web corporativa (para empleados, terceros y socios de negocio) en la siguiente dirección: <https://whistleblowersoftware.com/secure/CanalÉticoSLCA>

## **2. Responsabilidades**

A continuación, se detallan las distintas responsabilidades para asegurar que la empresa en su conjunto cumpla con el Sistema Interno de Información y la normativa interna relacionada.

Consejo de Administración: órgano principal impulsor de la implantación y mantenimiento del Sistema Interno de Información y de la cultura ética de la compañía.

Responsable del Sistema Interno de Información: responsable de la implantación y gestión de dicho mecanismo de comunicación de potenciales irregularidades, así como de velar por que la tramitación de las comunicaciones recibidas se realice de forma diligente, confidencial y, en su

caso, anónima cuando así lo solicite el informante. Será el encargado de actualizar la presente política.

Empleados: responsables de aplicar los principios y valores éticos de la compañía. Están obligados a comunicar cualquier potencial irregularidad detectada, ya sea de carácter penal, normativo o ético, incluyendo posibles actuaciones contrarias a los principios éticos de la Organización, recogidos en la Norma Ética o Conducta.

### **3. Principios básicos de la Política del Sistema Interno de Información**

#### **3.1 Confidencialidad**

Se garantiza la más absoluta confidencialidad del informante y de los demás intervinientes durante el procedimiento. Por este motivo, la identidad del informante únicamente será conocida por el Responsable del Sistema Interno de Información y por aquellas terceras personas que resulten necesarias en función de las circunstancias de cada caso. Todos ellos estarán obligados a guardar el más estricto deber de confidencialidad.

Se garantiza, por tanto, la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado, así como del tratamiento de la información y su investigación.

#### **3.2 No represalias**

Se prohíbe expresamente la adopción de cualquier tipo de represalias, amenazas, coacciones, penalizaciones, formas de discriminación o medidas negativas adoptadas en perjuicio del informante como consecuencia de la incidencia comunicada, suponiendo la buena fe de estas.

Toda persona que denuncie gozará de la debida protección y cualquier acción respecto a ella que pueda entenderse como amenaza, discriminación o represalia será sancionada.

#### **3.3 Presunción de inocencia**

Se reconoce al investigado la presunción de inocencia durante todas las fases del procedimiento, hasta que si con la resolución del expediente, en su caso, queden demostrados los hechos que se le imputan.

Igualmente, se garantiza la presunción de inocencia a todas las personas afectadas.

### **3.4 Independencia, imparcialidad y ausencia de conflicto de interés**

Las consultas e incidencias serán tramitadas siempre de manera equitativa, íntegra, objetiva, independiente y honesta. Se garantiza la independencia, imparcialidad y ausencia de conflictos de interés asegurando la objetividad en todas las partes del proceso.

### **3.5 Tramitación efectiva de las comunicaciones**

Se garantiza el análisis exhaustivo y resolución de toda incidencia presentada a través del canal de comunicación habilitado, así como cualquier dato, información o documento facilitado.

### **ANEXO I: Control de versiones**

| <b>Fecha</b> | <b>Versión</b> | <b>Elaborado por</b>                              | <b>Descripción</b>  |
|--------------|----------------|---|---|
| 01/07/2023   | v.1            | Responsable del Sistema Interno de la Información | Creación de la Política adaptada a la Ley 2/2023, de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción |
|              |                |   |   |