

BUS COLECTIVO, S.L.

**POLÍTICA Y
PROCEDIMIENTO
DEL SISTEMA DE
INFORMACIÓN
INTERNA**

BL
BUS LEADER

Carta del Órgano de Administración de Bus Colectivo, S.L.

El Órgano de Administración de BUS COLECTIVO, S.L. (en adelante, la "**Sociedad**"), en el ejercicio de sus funciones de dirección y supervisión, y en coherencia con su compromiso firme con el cumplimiento normativo, la ética empresarial y la integridad en la gestión, aprueba la presente Política del Sistema Interno de Información.

En este marco, la Sociedad ha implantado un Sistema Interno de Información (SII), del que forma parte esencial el Canal Interno de Información o Canal de Denuncias, concebido como una herramienta clave para facilitar la comunicación segura, confidencial y, en su caso, anónima, de posibles incumplimientos.

La presente Política tiene como finalidad establecer el marco general de funcionamiento del Sistema Interno de Información de la Sociedad, definiendo los principios que lo rigen, garantizando la adecuada protección de las personas informantes conforme a la normativa aplicable y regulando el funcionamiento de los canales internos, así como el tratamiento de las comunicaciones recibidas.

A tal efecto, la Sociedad pone a disposición de empleados, colaboradores y de cualesquiera personas que mantengan o hayan mantenido una relación laboral, profesional o comercial con la misma un Canal Interno de Información a través del cual puedan comunicar, de buena fe, posibles incumplimientos normativos o conductas contrarias a la normativa interna.

Entre los canales que integran el Sistema Interno de Información, el Canal de Denuncias constituye el cauce preferente de comunicación, sin perjuicio de la existencia de otros canales ordinarios en la Sociedad.

Todos los canales habilitados, y en particular el Canal de Denuncias, se integran en el Sistema Interno de Información y se regirán por los principios establecidos en la presente Política, así como por lo dispuesto en el Protocolo Interno del Canal de Denuncias de BUS COLECTIVO, S.L., que desarrolla de forma detallada el procedimiento de gestión de las comunicaciones, atendiendo a la normativa aplicable y a las características propias de la actividad de la Sociedad.

Mediante la aprobación de esta Política, el Órgano de Administración refuerza su compromiso con la implantación efectiva de un sistema de cumplimiento sólido, la protección de las personas informantes y la tolerancia cero frente a cualquier conducta contraria a la legalidad o a los principios éticos que rigen la actuación de la Sociedad.

En Telde, a 6 de abril de 2026.

El Órgano de Administración de
BUS COLECTIVO, S.L.

1. Marco jurídico aplicable.

La presente Política y el Sistema Interno de Información de BUS COLECTIVO, S.L. se rigen por el siguiente marco normativo, que establece los principios, obligaciones y garantías en materia de canales internos de información, protección de las personas informantes y cumplimiento normativo en el ámbito empresarial:

- **Constitución Española de 1978**, que consagra en su artículo 9.1 el principio de sujeción de todos a la Constitución y al ordenamiento jurídico, así como en sus artículos 9.2 y 14 los principios de igualdad, no discriminación y promoción de condiciones para su efectividad.
- **Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo**, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, que establece los estándares mínimos en materia de sistemas internos de información y protección del informante.
- **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, que transpone la Directiva (UE) 2019/1937 al ordenamiento jurídico español y regula la implantación, gestión y garantías del Sistema Interno de Información, incluyendo la designación del Responsable del Sistema y la protección frente a represalias.
- **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre**, e Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en particular en lo relativo a la legitimación para la implantación de sistemas internos de información y el tratamiento de datos personales en este ámbito.
- **Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD)**, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, aplicable a todos los tratamientos realizados en el marco del Sistema Interno de Información.
- **Código Penal (Ley Orgánica 10/1995)**, en lo relativo a la responsabilidad penal de las personas jurídicas y a la necesidad de contar con modelos de organización y gestión eficaces que incluyan mecanismos de prevención y detección de incumplimientos, como los canales internos de información.
- Asimismo, resultará de aplicación la normativa sectorial y demás disposiciones vigentes en materia de cumplimiento normativo, prevención de delitos, protección de datos, igualdad, prevención del acoso, seguridad y salud laboral, así como cualesquiera otras que resulten aplicables en función de la actividad de la Sociedad.

2. DEFINICIONES

A los efectos de la presente Política, se entenderá por:

- a) **Canal Interno de Información/Canal de Denuncias:** Canal habilitado por la Sociedad como cauce para la presentación de comunicaciones por parte de los informantes, así como, en su caso, para la formulación de consultas relativas al contenido y aplicación de la normativa interna de la Sociedad.
- b) **Comunicación:** Información sobre acciones u omisiones que puedan constituir infracciones y/o incumplimientos, incluidas las sospechas razonables sobre las mismas, que se hayan producido o que puedan llegar a producirse, y de las que el informante haya tenido conocimiento en un contexto laboral, profesional y/o comercial.
- c) **Conflicto Interpersonal:** Toda desavenencia que tenga lugar entre dos o más personas por razones ajenas al cumplimiento de sus obligaciones profesionales o laborales y que no pueda ser calificada como infracción o incumplimiento en el ámbito del Sistema Interno de Información.
- d) **Informante:** Cualquier persona física que, en el marco de una relación laboral, profesional o comercial con la Sociedad —incluyendo empleados, administradores, accionistas, colaboradores, proveedores, candidatos o extrabajadores— comunique información sobre infracciones y/o incumplimientos, en los términos previstos en la normativa aplicable.
- e) **Infracciones:** Tendrán la consideración de infracciones:
 - (i) Las acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea en los ámbitos previstos en la normativa aplicable.
 - (ii) Las acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.
 - (iii) Cualesquiera otras vulneraciones del ordenamiento jurídico que resulten incluidas dentro del ámbito de protección de la normativa sobre sistemas internos de información.
- f) **Otros Incumplimientos:** Actos u omisiones que supongan un incumplimiento de la normativa interna de la Sociedad, incluyendo códigos de conducta, políticas internas o procedimientos, siempre que:
 - (i) no tengan la consideración de infracción en los términos anteriores;
 - (ii) afecten a la Sociedad; y
 - (iii) hayan sido cometidos por personas vinculadas a la misma en el ámbito profesional o comercial.

- g) **Persona Afectada:** Persona física o jurídica a la que se atribuya, en una comunicación, la presunta comisión de una infracción o incumplimiento.
- h) **Represalia:** Cualquier acción u omisión que, directa o indirectamente, suponga un trato desfavorable en el ámbito laboral o profesional como consecuencia de la realización de una comunicación. A título enunciativo, se consideran represalias: el despido, la suspensión de la relación laboral, la degradación, la denegación de ascensos, el cambio de puesto o ubicación, la reducción salarial, la modificación sustancial de condiciones de trabajo o cualquier otra medida equivalente.
- i) **Responsable del Sistema Interno de Información (RSII):** Persona designada por la Sociedad como responsable de la gestión del Sistema Interno de Información, que actúa con independencia, autonomía e imparcialidad, encargándose de la recepción, tramitación e investigación de las comunicaciones, así como de garantizar el cumplimiento de la presente Política y del Protocolo del Canal de Denuncias.
- j) **Sistema Interno de Información (SII):** Conjunto de canales, procedimientos y recursos organizativos implantados por la Sociedad, conforme a la normativa aplicable, para permitir la recepción, gestión e investigación de comunicaciones sobre infracciones o incumplimientos.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política será de aplicación en la Sociedad y resultará vinculante para todo su personal, con independencia de la posición, funciones o nivel jerárquico que desempeñe, así como, en la medida en que proceda, para cualesquiera personas físicas o jurídicas que tengan o hayan tenido la condición de Informante en el marco de una relación laboral, profesional o comercial con la Sociedad.

La Política se aplicará al Sistema Interno de Información (SII) y a todos los canales que lo integran, incluyendo el Canal Interno de Información o Canal de Denuncias, quedando excluidas de su ámbito de aplicación aquellas cuestiones de carácter estrictamente laboral o relativas a la gestión ordinaria de los recursos humanos que no tengan la consideración de Infracciones o de Otros Incumplimientos, de conformidad con las definiciones establecidas en la presente Política.

Asimismo, la presente Política tiene carácter complementario respecto de otras normas internas de obligado cumplimiento en la Sociedad, en particular las relativas a la protección de datos personales y privacidad, la prevención del acoso, la seguridad y salud laboral, así como cualesquiera otras políticas o procedimientos que regulen materias vinculadas al cumplimiento normativo o a la gestión de la información en el seno de la Sociedad, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Responsable del Sistema Interno de Información (RSII) en la gestión y supervisión del SII.

4. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

El desarrollo, implantación y funcionamiento de la presente Política, mediante la que se establecen los principios generales aplicables al Sistema Interno de Información (SII) y a los canales que lo integran, se regirá por los siguientes principios:

1. El Sistema Interno de Información (SII) y, en particular, el Canal Interno de Información o Canal de Denuncias, permitirán la recepción y gestión de cualquier Comunicación que se encuentre comprendida dentro del ámbito de aplicación definido en la presente Política, relativa a posibles Infracciones y/o Otros Incumplimientos.
2. El SII garantizará la confidencialidad de la identidad del Informante, de la Persona Afectada y de cualquier otra persona mencionada en la Comunicación, así como la seguridad y protección de sus datos personales, limitándose el acceso a los mismos exclusivamente al Responsable del Sistema Interno de Información (RSII) y, en su caso, a aquellas personas debidamente autorizadas que deban intervenir en la gestión, tramitación o investigación de la misma.
3. Las Comunicaciones recibidas a través del SII serán tramitadas de forma diligente, objetiva e imparcial, garantizando su adecuada gestión y seguimiento conforme a lo previsto en la presente Política y en el Protocolo del Canal de Denuncias.
4. El Canal Interno de Información o Canal de Denuncias permitirá la presentación y tramitación de Comunicaciones tanto identificadas como anónimas, respetando en todo caso la voluntad del Informante.
5. La Persona Afectada tendrá derecho a ser informada de los hechos que se le atribuyan, así como a ejercer su derecho de audiencia, pudiendo formular alegaciones y aportar las pruebas que estime oportunas, con pleno respeto a su derecho al honor, a la intimidad y a la presunción de inocencia. Dicho trámite se realizará en el momento y forma que resulten adecuados para garantizar el buen fin de la investigación.
6. Queda expresamente prohibida cualquier forma de Represalia contra el Informante que actúe de buena fe y realice una Comunicación conforme a lo previsto en la presente Política. Esta protección se extenderá igualmente a las personas que le asistan, a aquellas relacionadas con el mismo y a las entidades con las que mantenga vínculos en el ámbito laboral o profesional.

En caso de que el Responsable del Sistema Interno de Información (RSII) aprecie indicios de la existencia de una Represalia, promoverá su inmediata investigación y, en su caso, la adopción de las medidas correctoras o disciplinarias que resulten procedentes conforme a la normativa aplicable y a la normativa interna de la Sociedad.

5. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Responsable del Sistema Interno de Información (RSII) será la persona designada por el órgano de administración de la Sociedad, a quien corresponderá la gestión del Sistema Interno de Información (SII).

El RSII actuará con plena independencia, autonomía e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, y será responsable de la correcta implantación, supervisión y funcionamiento del SII, así como de la tramitación diligente de las Comunicaciones recibidas a través del Canal Interno de Información o Canal de Denuncias y de cualesquiera otros canales que, en su caso, se integren en el Sistema.

En particular, corresponderá al RSII:

- garantizar el cumplimiento de la presente Política y del Protocolo del Canal de Denuncias;
- velar por la adecuada gestión, investigación y resolución de las Comunicaciones;
- asegurar el respeto de los principios de confidencialidad, objetividad, imparcialidad y protección del Informante y de la Persona Afectada;
- y promover, en su caso, la adopción de las medidas correctoras o disciplinarias que resulten procedentes.

El RSII podrá contar, cuando resulte necesario, con el apoyo de recursos internos o asesores externos especializados, sin perjuicio de que la responsabilidad última sobre la gestión del SII y la adopción de decisiones corresponda en todo caso al propio RSII.

6. MEDIOS PARA REALIZAR LA COMUNICACIÓN

Sin perjuicio de cualesquiera otras vías que puedan habilitarse de conformidad con la normativa aplicable, las Comunicaciones podrán realizarse a través del Canal Interno de Información o Canal de Denuncias, mediante los siguientes medios puestos a disposición por la Sociedad:

- Correo electrónico habilitado al efecto: canaldenuncias@shuttletruck.es
- Acceso a través del Portal Corporativo, en el apartado correspondiente
- Acceso a través de la página web corporativa, donde se indicarán los canales disponibles.
- Comunicación por escrito dirigida al domicilio social, a la atención del Responsable del Sistema Interno de Información (RSII)

La Sociedad garantizará que todos los canales habilitados resulten seguros, accesibles y confidenciales, permitiendo la presentación de Comunicaciones tanto identificadas como anónimas, de conformidad con lo previsto en la presente Política y en el Protocolo del Canal de Denuncias.

El acceso al contenido de las Comunicaciones quedará estrictamente limitado al Responsable del Sistema Interno de Información (RSII) y, en su caso, a las personas expresamente autorizadas para su gestión, quienes estarán sujetas a un deber reforzado de confidencialidad y a las obligaciones en materia de protección de datos personales.

7. CONTENIDO DE LAS COMUNICACIONES

A fin de garantizar la adecuada gestión de las Comunicaciones, así como el rigor de su análisis y la confidencialidad en su tratamiento, estas deberán contener, en la medida en que resulte posible y pertinente, la siguiente información:

- Datos identificativos del Informante, tales como nombre y apellidos, datos de contacto o un canal seguro a efectos de recibir notificaciones y, en su caso, información relativa a su vinculación con la Sociedad.

No obstante, lo anterior no será exigible en aquellas Comunicaciones que se realicen de forma anónima, las cuales serán igualmente admitidas a través del Canal Interno de Información o Canal de Denuncias, respetándose en todo caso la voluntad de anonimato del Informante.

Asimismo, en la medida en que resulte posible, la Comunicación deberá incluir:

- Identificación de la Persona Afectada o de las personas presuntamente implicadas en los hechos, cuando ello sea posible.
- Descripción clara y detallada de los hechos objeto de la Comunicación, incluyendo, en la medida de lo posible, las circunstancias en que se produjeron y la eventual calificación como Infracción o Otro Incumplimiento.
- Documentación, evidencias o cualquier otro elemento de prueba disponible que pueda contribuir a la verificación de los hechos comunicados.

Los Informantes deberán proporcionar exclusivamente aquella información que resulte adecuada, pertinente y necesaria para determinar si los hechos comunicados pueden constituir una Infracción o un Otro Incumplimiento, evitando la inclusión de datos innecesarios o irrelevantes.

En particular, se evitará, salvo que resulte estrictamente imprescindible para la adecuada gestión de la Comunicación, la aportación de datos personales especialmente protegidos, tales como los relativos al origen racial o étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, datos biométricos, datos relativos a la salud o a la vida sexual u orientación sexual de cualquier persona.

8. CONTENIDO DE LAS COMUNICACIONES

La gestión de las Comunicaciones recibidas a través del Sistema Interno de Información (SII) se llevará a cabo por el Responsable del Sistema Interno de Información (RSII), de conformidad con los principios establecidos en la presente Política y con arreglo al procedimiento previsto en el Protocolo Interno del Canal de Denuncias de la Sociedad.

Con carácter general, el procedimiento de tramitación de las Comunicaciones comprenderá las siguientes fases:

- recepción y registro de la Comunicación;
- análisis preliminar de admisibilidad;
- apertura de expediente, cuando proceda;
- investigación interna de los hechos;
- trámite de audiencia de la Persona Afectada;
- y resolución del expediente, con adopción, en su caso, de las medidas correspondientes.

El RSII garantizará en todo momento:

- la tramitación diligente, objetiva e imparcial de las Comunicaciones;
- el respeto a los derechos del Informante y de la Persona Afectada;
- la confidencialidad de la información;
- y el cumplimiento de los plazos legalmente establecidos

En particular, se garantizará el acuse de recibo al Informante en el plazo máximo de **siete (7) días naturales**, así como la resolución del procedimiento en el plazo máximo de **tres (3) meses**, prorrogable en los términos previstos en la normativa aplicable.

El desarrollo detallado de cada una de las fases del procedimiento, así como las actuaciones específicas de investigación, gestión y resolución de las Comunicaciones, se regula en el Protocolo Interno del Canal de Denuncias, que forma parte integrante del SII.

9. TRAMITACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LAS COMUNICACIONES

La gestión de las Comunicaciones recibidas a través del Sistema Interno de Información (SII) corresponderá al Responsable del Sistema Interno de Información (RSII), quien actuará con plena independencia, autonomía, objetividad e imparcialidad.

El procedimiento garantizará, en todo caso, una tramitación confidencial, diligente, eficaz y respetuosa con los derechos de todas las personas intervinientes, y comprenderá, con carácter general, las siguientes fases:

1. Recepción y análisis inicial

Recibida una Comunicación, el RSII:

- remitirá acuse de recibo al Informante en un plazo máximo de siete (7) días naturales, salvo que ello pueda comprometer la confidencialidad;
- analizará si la Comunicación se encuentra dentro del ámbito del SII y si presenta indicios mínimos de verosimilitud.

Como resultado de dicho análisis se acordará la admisión y apertura de expediente, o su inadmisión y archivo, cuando resulte manifiestamente infundada, carezca de contenido relevante o no se refiera a materias incluidas en el ámbito de la presente Política.

2. Investigación interna

Cuando proceda la admisión, el RSII iniciará una investigación interna, pudiendo:

- recabar información y documentación de las distintas áreas de la Sociedad o de terceros;
- mantener comunicación con el Informante;
- solicitar información adicional;
- y contar, en su caso, con el apoyo de asesores externos especializados.

Las actuaciones se desarrollarán conforme a los principios de confidencialidad, proporcionalidad, objetividad y respeto a los derechos fundamentales, en particular al honor, intimidad y presunción de inocencia.

3. Derechos de la Persona Afectada

La Persona Afectada será informada de la existencia de la Comunicación en el momento procedimental oportuno y, en todo caso, dentro del plazo máximo de **un (1) mes** desde su recepción, siempre que ello no comprometa la investigación.

Se garantizará en todo caso el derecho de audiencia, la posibilidad de formular alegaciones y aportar pruebas y el respeto a la presunción de inocencia.

4. Resolución

Finalizada la investigación, el RSII emitirá una resolución motivada que podrá consistir en:

- la constatación de la existencia de una Infracción o Otro Incumplimiento, con propuesta de medidas correctoras, preventivas o disciplinarias; o
- el archivo del expediente, cuando no existan indicios suficientes.

La resolución será comunicada en los términos legalmente procedentes, respetando en todo caso la confidencialidad y la normativa de protección de datos.

5. Plazos

El procedimiento deberá resolverse en un plazo máximo de **tres (3) meses** desde el acuse de recibo o, en su defecto, desde la finalización del plazo para su emisión, pudiendo ampliarse en casos de especial complejidad conforme a la normativa aplicable.

6. Desarrollo reglamentario

El desarrollo detallado del procedimiento, incluyendo las actuaciones específicas de investigación, medidas provisionales, ejecución de resoluciones y demás aspectos operativos, se regula en el Protocolo Interno del Canal de Denuncias de la Sociedad, que forma parte integrante del SII.

10. CONSERVACIÓN, REGISTRO Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La Sociedad, bajo la responsabilidad del Responsable del Sistema Interno de Información (RSII), mantendrá un registro actualizado de todas las Comunicaciones recibidas, así como de las actuaciones realizadas en el marco del Sistema Interno de Información, garantizando en todo momento la confidencialidad, integridad, trazabilidad y seguridad de la información.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo de conformidad con la normativa aplicable, asegurando en todo caso el respeto a los principios de licitud, lealtad, minimización y limitación de la finalidad. En particular:

- los datos serán conservados en el Canal Interno de Información únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación;
- en todo caso, no se mantendrán en dicho canal por un plazo superior a **tres (3) meses**, salvo que su conservación resulte necesaria para dejar evidencia del adecuado funcionamiento del sistema;
- cuando proceda la apertura de una investigación, los datos serán tratados fuera del canal, en los sistemas específicamente habilitados a tal efecto;
- las Comunicaciones que no resulten admitidas a trámite o cuya veracidad no pueda ser confirmada serán suprimidas o, en su caso, anonimizadas sin dilación indebida.

La Sociedad adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, asegurando la protección frente a accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones o tratamientos indebidos.

Los criterios específicos relativos a la conservación, acceso, bloqueo, anonimización y supresión de la información, así como la gestión operativa del registro, se desarrollan en el Protocolo Interno del Canal de Denuncias, que complementa lo dispuesto en la presente Política.

11. CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN A AUTORIDADES COMPETENTES

El Canal Interno de Información o Canal de Denuncias de la Sociedad constituye el cauce preferente para la presentación de Comunicaciones incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Política.

No obstante, las personas informantes podrán optar, en cualquier momento, por acudir a los canales externos de información habilitados por las autoridades competentes, de conformidad con la normativa aplicable, incluyendo, cuando proceda, los correspondientes a instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

La Sociedad garantizará que las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Política sean debidamente informadas sobre la existencia de dichos canales externos, así como sobre las condiciones para su utilización.

Asimismo, cuando de la Comunicación recibida se desprendan indicios razonables de la posible comisión de una infracción administrativa grave o muy grave, o de un ilícito penal, el Responsable del Sistema Interno de Información (RSII) valorará la procedencia de poner los hechos en conocimiento de las autoridades administrativas, regulatorias o judiciales competentes.

En particular, dicha comunicación se realizará cuando resulte exigible conforme a la normativa aplicable o cuando así lo aconseje la naturaleza, gravedad o trascendencia de los hechos, especialmente en aquellos supuestos que puedan afectar a intereses públicos o a los intereses financieros de la Unión Europea.

Todo ello se llevará a cabo con pleno respeto a los principios de confidencialidad, protección de datos personales y garantía de los derechos de las personas intervinientes.

12. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA Y ACCIONES FORMATIVAS

La presente Política será debidamente difundida para garantizar su conocimiento, accesibilidad y efectiva aplicación en el seno de la Sociedad.

A tal efecto, estará disponible para todo el personal a través de los canales internos corporativos, así como, cuando proceda, en la página web corporativa, a fin de facilitar su acceso a terceros que mantengan o puedan mantener una relación profesional o comercial con la Sociedad.

Asimismo, la Sociedad promoverá las acciones de comunicación, formación y sensibilización necesarias para asegurar la adecuada comprensión del Sistema Interno de Información (SII), de los canales habilitados y de las garantías asociadas a su utilización, fomentando una cultura de cumplimiento, integridad y uso responsable del sistema.

12. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA

La presente Política será objeto de revisión periódica y se actualizará cuando resulte necesario, con el fin de garantizar su adecuación a:

- los desarrollos normativos que resulten de aplicación;
- las mejores prácticas en materia de cumplimiento normativo;
- y los cambios que puedan producirse en la actividad, organización o estructura de la Sociedad.

La revisión y actualización de la Política corresponderá al Responsable del Sistema Interno de Información (RSII), quien elevará, en su caso, las correspondientes propuestas al órgano de administración para su aprobación.

13. COMUNICACIONES RECIBIDAS FUERA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Toda persona que, en el ámbito de la Sociedad, reciba una Comunicación relativa a posibles Infracciones u Otros Incumplimientos a través de canales o vías no integradas en el Sistema Interno de Información —tales como, entre otros, canales de atención al cliente, buzones generales o comunicaciones informales— deberá:

- remitirla de forma inmediata al Responsable del Sistema Interno de Información (RSII), a través de los canales habilitados; y
- abstenerse de divulgar su contenido a terceros no autorizados.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la adopción de las medidas disciplinarias correspondientes, de conformidad con la normativa aplicable y la normativa interna de la Sociedad.

La Sociedad promoverá las acciones formativas necesarias para asegurar que las personas que, por razón de sus funciones, puedan recibir este tipo de comunicaciones conozcan adecuadamente el procedimiento a seguir.

v.001 – 06/04/2026.