

**AIRTIFICIAL**

# Política del Sistema Interno de Información



Política del Sistema Interno de Información - ESPAÑOL

Referencia	A_POC-02
Título de la Norma	Política del Sistema Interno de Información
Resumen de la Norma	Esta Política tiene como objetivo detallar el ámbito de aplicación del Sistema Interno de Información SII, sus principios generales y las garantías ofrecidas en cuanto a la protección tanto de los informantes como de las personas afectadas
Ámbito	Global
Categoría	Política
Responsable	Dirección de Compliance
Fecha de aprobación	13 de junio de 2024
Aprobada por	Consejo de Administración
Afecta a	No aplica
Versión	0



Contenido

1	Introducción.....	3
2	Ámbito de aplicación.....	3
3	Comunicaciones.....	3
4	Canales internos de comunicación.....	4
5	Responsable Sistema Interno de Información.....	4
6	Garantías del Sistema Interno de la Información.....	4
7	Medidas de Protección. Prohibición de represalias.....	4
8	Gestión de las Comunicaciones.....	5
9	Aprobación, Supervisión y Actualización de la Política.....	6

## 1 Introducción

Airtificial Intelligence Structures, S.A. (en adelante, "Airtificial" o la Sociedad) y todas sus filiales (en adelante, junto con Airtificial, "Grupo Airtificial" o "Grupo") de acuerdo con lo establecido en su Código Ético, tiene el compromiso de alcanzar niveles altos de ética y transparencia con el fin de dar seguridad a nuestros clientes, empleados, accionistas, socios comerciales y al conjunto de la sociedad.

En la presente Política se recogen los principios y fundamentos determinados en la Directiva (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, así como lo previsto 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 este sentido, el Grupo mantiene un Sistema Interno de Información (en adelante SII), que permite a cualquier persona comunicar una infracción de la normativa externa o interna de aplicación, incluyendo su Código Ético, ocurrida en el seno del Grupo, y en el desarrollo de su actividad ordinaria.

El SII, de igual modo, canaliza las dudas de interpretación que puedan surgir acerca de nuestro Código Ético y de la normativa interna.

Esta Política del Sistema Interno de Información ("Política") tiene como objetivo detallar el ámbito de aplicación del SII, sus principios generales y las garantías ofrecidas en cuanto a la protección tanto de los informantes como de las personas afectadas.

## 2 Ámbito de aplicación

Esta Política es de aplicación a todos los miembros de los órganos de gobierno, los directivos y los empleados de cualquiera de las sociedades que integran el Grupo.

Adicionalmente, se promueve que cualquier persona, física o jurídica, que haya tenido, tenga o pueda tener una relación o interés en Grupo Airtificial, usen igualmente el SII en los casos regulados en esta Política, como mecanismo formal y con independencia de otras vías de comunicación puestas a disposición.

## 3 Comunicaciones

A través del SII se pueden comunicar dudas sobre la interpretación del Código Ético de Airtificial y de la normativa interna, así como, sospechas que se tengan sobre irregularidades que tengan lugar en el seno del Grupo.

En concreto, podrán ser objeto de información, queja o denuncia:

- Cualquier vulneración de la ley, nacional o europea, de las políticas o de los procedimientos vigentes.
- Cualquier acción u omisión cometida por cualquier medio contra nuestros principales grupos de interés: funcionarios, clientes, accionistas, socios de negocio, proveedores, así como el intento de encubrirlo.
- Cualquier conducta que contravenga las normas éticas implantadas en la compañía: conductas éticas reprobables o deshonestas por parte de cualquier empleado de la compañía, así como cualquier omisión, situación o acción que pueda suponer un conflicto de interés.
- Todas aquellas acciones y omisiones detectadas, graves o muy graves, no incluidas en ninguno de los apartados anteriores y que vulneren cualquier procedimiento administrativo.

En consecuencia, podrá ser comunicado o denunciado por medio del SII todo comportamiento observado que infrinja las leyes o normas administrativas, el Código Ético, cualquier reglamento interno, o bien otras normas obligatorias como son los protocolos y las políticas implantadas en Grupo Airtificial.

El informante, además de informar a través del SII cualquiera de las vulneraciones anteriormente mencionadas, podrá dirigirse o denunciar ante las autoridades judiciales o administrativas competentes, la Autoridad Independiente de Protección al Informante (A.A.I), y/o en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea, entre otros: [Servicio Nacional de Coordinación Antifraude \(hacienda.gob.es\)](https://www.hacienda.gob.es), [Oficina Antifraude de Cataluña](https://www.oficinaantifraude.gub.es), [Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción \(antifraudeandalucia.es\)](https://www.oficinaandaluzacontraelfraude.es), y la [Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana \(Antifraucv\)](https://www.agenciaprevencionyluchacontraelfraude.gub.es).

La información, queja o denuncia podrá realizarse por escrito, verbalmente o por teléfono, o por cualquier medio electrónico dirigido a cualquiera de las siguientes direcciones:

- Chief Compliance Officer Airtificial  
Calle General Díaz Porlier, número 49. 28001 Madrid
- Dirección electrónica: [Canal de denuncias - Airtificial](#)
- Número de teléfono: 911 211 700 pudiendo ser la llamada grabada, previa advertencia al denunciante.

En caso de recibir cualquier información y sea conocida la identidad o datos de contacto del Informante, se le notificará la recepción de la comunicación, queja o denuncia en el plazo de siete (7) días naturales siguientes a su recepción.

En todo caso, se ofrecerá al Informante la posibilidad de que facilite sus datos de contacto a fin de informarle sobre la tramitación del preceptivo procedimiento. Independientemente del medio de comunicación utilizado, el Informante podrá designar un medio de comunicación preferente para recibir información sobre el estado de su Denuncia o puesta en contacto con el mismo para solicitar información y/o aclaración adicional. Igualmente se ofrecerá al Informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de las comunicaciones verbales.

Las comunicaciones se podrán presentar, previa solicitud del Informante, mediante una reunión presencial con el Responsable del SII dentro del plazo máximo de (7) siete días. En este caso, el Responsable del SII informará previamente al Informante de que esta comunicación verbal será grabada, o transcrita, así como del tratamiento de sus datos de acuerdo a lo que establece la normativa de Protección de Datos.

Así, en aquellos supuestos en los que la comunicación, queja o denuncia se realice de forma verbal se procederá a su transcripción al efecto de que:

- > pueda ser documentada,
- > pueda ser conocida por la persona afectada.

En caso de que el comunicante o Informante cuente con documentos o testigos de la situación o infracción deberá indicarlo, al efecto de que los responsables puedan tener acceso a los mismos.

El lenguaje de la denuncia deberá ser sencillo y claro, explicando los motivos que fundamentan la misma a fin de que pueda ser comprendida por todos los implicados.

La denuncia podrá tener carácter anónimo o recoger los datos del denunciante y deberá determinar el alcance de la conducta irregular o de la infracción y, en su caso, la persona que presumiblemente la hubiera cometido.

Si fuera posible se indicará el lugar u organismo ante el que se produjo la situación o se cometió la posible infracción y la fecha de la comisión.

Se podrá solicitar información adicional al Informante, al efecto de aclarar o concretar el contenido de la información suministrada.

#### 4 Canales internos de comunicación

Adicionalmente al [Canal de denuncias - Airtificial](#), Grupo Airtificial cuenta con los siguientes buzones de correo electrónico:

Atención al accionista: [investor.relations@airtificial.com](mailto:investor.relations@airtificial.com)

#### 5 Responsable Sistema Interno de Información

La gestión del SII y del canal de denuncias quedará a cargo del Chief Compliance Officer (CCO) de Grupo Airtificial, cuyo nombramiento será comunicado a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.I.I.) quien suscribirá el correspondiente contrato de encargado del tratamiento con Grupo Airtificial. Dicha persona será igualmente el encargado de la instrucción de las informaciones, quejas o denuncias que se reciban a través del SII y de guardar la debida confidencialidad de toda la información que conozca a través del mismo

#### 6 Garantías del Sistema Interno de la Información

Los principios que regirán el procedimiento relativo a las denuncias, quejas o informaciones recibidas, estará presidido por los principios de anonimato (si el Informante lo desea), independencia e imparcialidad en la gestión, confidencialidad, protección de datos, secreto de las comunicaciones, prohibición de represalias. Igualmente, se respetará en todo caso la presunción de inocencia de la persona afectada.

Se calificará como infracción muy grave en lo relativo al eventual quebranto de la garantía de la confidencialidad cuando la comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, al que se habrá formado en esta materia y advertido de la obligación del receptor de la comunicación de remitirla inmediatamente al Responsable del SII.

#### 7 Medidas de Protección. Prohibición de represalias

En relación a las medidas de protección, el Grupo Airtificial establece que los Informantes tendrán derecho a protección cuando concurren las circunstancias siguientes:

- > que tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y la citada información, entra dentro de la aplicación de esta Ley,

- > que la comunicación o revelación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos en esta Ley.

La protección implicará la adopción de medidas razonables para evitar que se produzcan daños y que se ponga en peligro la confidencialidad del Informante o las personas vinculadas al Informante, como testigos o familiares, entre otros.

Estas medidas podrán ser de carácter psicológico, financiero, legal o reputacional.

Por su parte, el apoyo implicará alentar y tranquilizar al Informante o a las personas vinculadas al Informante sobre el valor de informar de incumplimientos y tomar medidas para ayudar a su bienestar.

Asimismo, AIRTIFICIAL pone en conocimiento de los Informantes la existencia de medidas de apoyo adicionales previstas por la legislación vigente y que serán prestadas por la Autoridad Independiente de Protección al Informante. En concreto se prevén:

- > Información y asesoramiento completos sobre los recursos disponibles frente a represalias.
- > Asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes.
- > Asistencia jurídica en los procesos penales y en los procesos civiles transfronterizos.
- > Apoyo financiero y psicológico si así lo estimase la Autoridad Independiente de Protección al Informante.

Grupo Airtificial anima decididamente a todos los directivos, empleados, proveedores y clientes para que denuncien, comuniquen o revelen todas aquellas actividades o comportamientos que puedan vulnerar la ley, el Código de Conducta o las políticas de la compañía, aseverando que, en ningún caso, el ejercicio de esta facultad comportará ningún tipo de represalia para el denunciante o familiares, de forma que no afectará a su relación laboral o profesional, no le causará daños económicos o reputacionales, no se le incluirá en ningún tipo de lista o registro, ni le afectará a su situación personal.

Ninguna persona que denuncie de buena fe una irregularidad podrá ser objeto de represalia (incluidas las amenazas o tentativas de represalia). Se entenderá por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por haber realizado una comunicación a través del SII.

Las personas que están protegidas frente a posibles represalias son todas aquellas que tienen vínculos profesionales o laborales con entidades tanto del sector público como del sector privado, aquellas que ya han finalizado su relación profesional, voluntarios, trabajadores en prácticas o en período de formación, personas que participan en procesos de selección. También se extiende el amparo a las personas que prestan asistencia a los informantes, a las personas de su entorno que puedan sufrir represalias, así como a las personas jurídicas propiedad del informante, entre otras.

El Denunciado durante la tramitación del expediente, tiene derecho a la presunción de inocencia, a ejercer su defensa y a la misma protección establecida para los informantes, preservando su identidad y garantizando la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

A tal efecto, se le comunicará una relación sucinta de los hechos investigados para que pueda preparar su defensa, aporte pruebas y alegaciones que considere. La gestión de las comunicaciones debe realizarse con el máximo respeto al honor y la presunción de inocencia del denunciado. En caso de que la comunicación sea falsa, el denunciado tiene derecho a que así conste en el registro de las comunicaciones. En ningún caso, los datos personales del informante serán revelados al Denunciado.

Finalmente, debemos resaltar que Grupo Airtificial no tolerará el uso abusivo de esta eficaz herramienta mediante su utilización fraudulenta. Así, la empresa sancionará a cualquier denunciante que interponga denuncias o realice comunicaciones o revelaciones manifiestamente falsas o temerarias.

## 8 Gestión de las Comunicaciones

Una copia de la información, queja o denuncia obtenida será entregada:

- > al informante para su ratificación, en caso de que la misma no fuera interpuesta por una persona anónima, y a
- > todos los miembros de la Comisión de Auditoría y Sostenibilidad para su conocimiento y seguimiento.

Tras la recepción de la información, queja o de la denuncia se decretará la apertura del expediente y, en el plazo de siete (7) días, se dará traslado de la misma a la persona implicada para que conozca los hechos, la apertura del expediente, así como el instructor del mismo. Este traslado se hará preservando la confidencialidad de la identidad del Informante.

Esta notificación podría demorarse hasta un máximo de tres (3) meses en aquellos casos en los que se estimara por los responsables de la empresa que la misma pondría en peligro la investigación y/o la acreditación de los hechos denunciados.

En el supuesto de que el CCO considere que los hechos alegados pueden ser constitutivos de delito, lo pondrá de inmediato en conocimiento del ministerio fiscal o a la Fiscalía Europea, cuando los hechos denunciados afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, previa comunicación a la Comisión de Auditoría y Sostenibilidad.

La entrega al afectado de la documentación obtenida del informante se realizará personalmente, acreditando su entrega por medio de la firma manuscrita (recibi), o mediante cualquier comunicación que permita acreditar su envío y recepción, a fin de que pueda realizar en plazo las correspondientes alegaciones. En ese mismo momento, con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le informará de los requisitos de tramitación del procedimiento a los efectos de que conozca sus derechos, obligaciones y plazos, ofreciéndole la oportunidad de exponer su versión.

La persona afectada podrá ser oída en cualquier momento del procedimiento a petición propia. La falta de colaboración del afectado no podrá ser considerada, en ningún caso, como una admisión de los hechos denunciados.

Las alegaciones del afectado deberán ser entregadas al CCO en el plazo de diez (10) días desde que se le haga entrega efectiva de la documentación suministrada por el informante.

Durante el periodo determinado en el párrafo precedente los responsables de la tramitación de la información, queja o denuncia examinarán los documentos y demás medios de prueba, al efecto de comprobar la eventual veracidad de los hechos relatados en la denuncia.

Transcurrido el plazo de diez (10) días anteriormente indicado, se dará a los afectados un nuevo plazo de diez (10) días para que procedan a la proposición de aquellos medios de prueba que consideren pertinentes, útiles y necesarios para el sostenimiento de sus alegaciones o retenciones.

Fijados los medios de prueba, éstos se practicarán en el plazo de veinte (20) días con la comparecencia de los afectados.

Posteriormente, en el plazo de diez (10) días desde la citada audiencia, las partes implicadas podrán interponer un escrito de conclusiones explicando el alcance que a su juicio han tenido las pruebas practicadas.

Concluido el procedimiento, el CCO someterá el resultado de las averiguaciones a la Comisión de Auditoría y Sostenibilidad. Esta, oído el parecer del CCO, elaborará una propuesta motivada de resolución, que elevará al Consejo de Administración.

La decisión final será notificada por escrito al Informante y al afectado.

La tramitación del procedimiento no podrá demorarse más de tres meses, salvo en el supuesto de que concurra especial complejidad. En este caso, el procedimiento podrá prorrogarse durante tres (3) meses adicionales.

La posible sanción será firme desde que sea impuesta por el órgano correspondiente, salvo que la misma sea impugnada en sede jurisdiccional.

Grupo Airtificial efectuará las actuaciones necesarias para mantener en todo momento la más absoluta confidencialidad respecto de todos los datos que puedan tener acceso al procedimiento sancionador.

La información, queja o denuncia se guardará y registrará en soportes ópticos, magnéticos o electrónicos que garanticen su integridad, la correcta lectura de los datos, la imposibilidad de manipulación y su adecuada conservación y localización. En el mismo formato serán conservadas las investigaciones internas realizadas.

El Grupo Airtificial cuenta con un libro-registro del Canal de Denuncias, mantenido por el Responsable del SII, donde constan las comunicaciones recibidas, la admisión o archivo de las mismas y/o el resultado de la investigación, entre otros puntos relacionados con la investigación, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad establecidos en la Ley de Protección al Informante.

Los datos obtenidos se guardarán únicamente durante el tiempo estrictamente necesario, procediendo a su eliminación en los plazos establecidos en los art 26.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 2/2023. En ningún caso podrán conservarse por un periodo superior a diez años.

Mientras se mantenga la custodia de los precitados documentos, éstos quedarán limitados en los términos determinados en la Ley de Protección de Datos.

## 9 Aprobación, Supervisión y Actualización de la Política

Esta Política ha sido aprobada por el Consejo de Administración de la Sociedad.

Esta Política será objeto de revisión y actualización, cuando sea necesario, para adecuarla a la realidad legal, social, o económica o ambiental de cada momento. Cualquier modificación de la misma requerirá de la aprobación del Consejo de Administración.