PROTOCOLO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN, CANAL DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES INTERNAS

Grupo Aeronáutico Zona Centro, S.A.

Documento	GRP-CUM-POL-003
Versión	Rev. 1 — 18/12/2025
Clasificación	Público

GRP-CUM-POL-003
PROTOCOLO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN, CANAL DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES INTERNAS

Elaborado por:	Comité de Ética y Cumplimiento
Aprobado por:	Dirección y Órgano de Administración.
Clasificación del documento:	Público

Control de cambios

Revisión	Versión	Descripción breve del cambio
31/04/2024	v.0	Se crea el documento.
18/12/2025	Rev.1	Se actualiza el documento.

1. OBJETO Y FINALIDAD

El presente Protocolo regula el Sistema Interno de Información, Canal de Denuncias e Investigaciones Internas de GRUPO AERONÁUTICO ZONA CENTRO, S.A., de las sociedades que integren su grupo empresarial en cada momento y de aquellas sociedades vinculadas que, aun no formando parte legalmente del grupo mercantil, se adhieran formalmente al presente Protocolo por compartir dirección, gestión, socios, medios, procedimientos internos o una estructura organizativa coordinada con el Grupo GAZC, en adelante, la Compañía, el Grupo o Grupo GAZC.

La finalidad del Sistema Interno de Información es ofrecer un cauce seguro, confidencial, accesible y eficaz para que las personas incluidas en su ámbito de aplicación puedan comunicar posibles incumplimientos legales, infracciones del Código de Ética y de Conducta, vulneraciones de la normativa interna o cualesquiera otros hechos que puedan afectar a la integridad, legalidad, transparencia o buen gobierno del Grupo.

Este Protocolo tiene por objeto reforzar la cultura ética y de cumplimiento del Grupo, facilitar la detección temprana de conductas irregulares, proteger a las personas informantes frente a cualquier forma de represalia y asegurar que las comunicaciones recibidas sean analizadas, investigadas y resueltas de forma objetiva, independiente, proporcionada y documentada.

Asimismo, el Protocolo garantiza la confidencialidad de la identidad de la persona informante, de la persona afectada y de las demás personas intervinientes, permite la presentación y tramitación de comunicaciones anónimas y establece las garantías necesarias para respetar los derechos fundamentales de todas las partes durante la tramitación del expediente.

El presente Protocolo se coordina, cuando proceda, con otros protocolos internos del Grupo, en particular con el Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso, la Violencia en el Trabajo y la Discriminación, evitando duplicidades y asegurando una respuesta homogénea, diligente y garantista.

2. MARCO NORMATIVO

El presente Protocolo se aprueba en el marco del compromiso del Grupo con la legalidad, la ética empresarial, la transparencia, la prevención de riesgos penales y la protección de las personas que informen sobre posibles infracciones.

Su contenido se fundamenta, entre otras normas, en la 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; 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 el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos; en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; en el artículo 31 bis del Código Penal; en la Circular 1/2016 de la Fiscalía General del Estado, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas; y en la normativa laboral, penal, administrativa, procesal y de protección de datos que resulte aplicable.

También forman parte del marco de referencia de este Protocolo el Código de Ética y de Conducta del Grupo, las políticas, protocolos, procedimientos e instrucciones internas vigentes, así como el Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso, la Violencia en el Trabajo y la Discriminación del Grupo.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1. Ámbito societario

El presente Protocolo será de aplicación a GRUPO AERONÁUTICO ZONA CENTRO, S.A., a las sociedades que integren su grupo empresarial en cada momento y a aquellas sociedades vinculadas que se adhieran formalmente al mismo, aunque no formen parte legalmente del grupo mercantil.

A estos efectos, podrán utilizar el mismo Canal Ético / Sistema Interno de Información y el mismo Comité de Ética y Cumplimiento Normativo, siempre que quede documentada la adhesión de la sociedad correspondiente y se garanticen la independencia, confidencialidad, protección de datos y ausencia de conflicto de interés.

En caso de que alguna sociedad del Grupo esté sujeta a normativa local específica, el presente Protocolo se aplicará sin perjuicio de las adaptaciones que resulten legalmente necesarias.

3.2. Ámbito subjetivo

Podrán utilizar el Sistema Interno de Información todas aquellas personas que hayan obtenido información sobre posibles infracciones en un contexto laboral, profesional, mercantil o empresarial relacionado con el Grupo.

Este ámbito incluye, entre otros, a empleados y trabajadores del Grupo, cualquiera que sea su modalidad contractual; directivos, administradores y miembros de órganos de administración, supervisión o dirección; socios, accionistas o partícipes; autónomos, colaboradores, consultores y profesionales externos; proveedores, contratistas, subcontratistas y personas que trabajen bajo su supervisión; clientes y otros terceros que mantengan o hayan mantenido relación profesional o comercial con el Grupo; ex empleados o antiguos colaboradores; candidatos en procesos de selección; becarios, personal en prácticas, voluntarios y personas en formación.

También quedarán sujetas al presente Protocolo las personas afectadas por una comunicación, los testigos, las personas que participen en una investigación, los miembros del comité de ética y cumplimiento, los asesores internos o externos que intervengan en el procedimiento y cualquier otra persona que participe en la recepción, análisis, tramitación, investigación o resolución de las comunicaciones.

3.3. Ámbito objetivo

Podrán ser objeto de comunicación los hechos, acciones u omisiones que puedan constituir

una infracción legal, penal o administrativa, un incumplimiento del Código de Ética y de Conducta, una vulneración de políticas o procedimientos internos o cualquier conducta contraria a los principios de integridad, transparencia, respeto a la legalidad y buen gobierno corporativo del Grupo.

En particular, podrán comunicarse hechos relacionados con fraude, corrupción, soborno, tráfico de influencias, malversación, blanqueo de capitales, financiación irregular, irregularidades contables, financieras, fiscales, de auditoría o de control interno, conflictos de interés no declarados, incumplimientos en materia de protección de datos, seguridad de la información, competencia, contratación, prevención de riesgos laborales, medio ambiente, derechos laborales o Seguridad Social.

También podrán comunicarse conductas de acoso laboral, acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso discriminatorio, violencia en el trabajo o acoso y violencia contra personas LGTBI. En estos casos, la recepción de la comunicación podrá realizarse a través del Sistema Interno de Información, sin perjuicio de que la tramitación material se coordine con el Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso, la Violencia en el Trabajo y la Discriminación.

No será necesario que la persona informante disponga de prueba concluyente de los hechos comunicados. Bastará con que actúe de buena fe y aporte una descripción suficientemente clara o indicios razonables que permitan realizar un análisis preliminar.

3.4. Materias excluidas

Quedan fuera del ámbito propio del Sistema Interno de Información aquellas comunicaciones que no tengan contenido de posible infracción legal, ética o interna relevante. En particular, no se tramitarán por este canal las consultas generales, sugerencias, recomendaciones, propuestas de mejora, incidencias operativas ordinarias, reclamaciones comerciales sin trascendencia de cumplimiento o quejas laborales que deban gestionarse por otros cauces internos.

Tampoco estarán protegidas las comunicaciones manifiestamente falsas, abusivas, tergiversadas, formuladas de mala fe o basadas en información obtenida de forma ilícita.

Cuando una comunicación no se encuentre dentro del ámbito del Sistema Interno de Información, podrá ser inadmitida o derivada al departamento, canal o procedimiento interno que resulte procedente. La decisión será comunicada a la persona informante dentro del plazo legalmente previsto, salvo que la comunicación sea anónima, no exista medio de contacto habilitado o la persona informante haya renunciado expresamente a recibir comunicaciones.

4. PRINCIPIOS RECTORES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Sistema Interno de Información se regirá por los principios de legalidad, confidencialidad, anonimato, prohibición de represalias, independencia, imparcialidad, objetividad, proporcionalidad, celeridad, trazabilidad, protección de datos y respeto a los derechos fundamentales.

Todas las actuaciones desarrolladas en aplicación de este Protocolo deberán ajustarse a la normativa aplicable, al Código de Ética y de Conducta y a las políticas internas del Grupo. Las comunicaciones serán analizadas e investigadas sin prejuicios, favoritismos ni conflictos de interés, garantizando un tratamiento equilibrado de los derechos e intereses de todas las personas afectadas.

La confidencialidad será un principio esencial del sistema. La identidad de la persona informante, de la persona afectada, de los testigos y de cualquier tercero mencionado en la comunicación deberá mantenerse reservada, así como el contenido de la comunicación y las actuaciones realizadas durante el procedimiento. La identidad de la persona informante no será revelada sin su consentimiento expreso a personas no autorizadas, salvo obligación legal, requerimiento judicial o actuación de autoridad competente.

El sistema permitirá la presentación y tramitación de comunicaciones anónimas. La ausencia de identificación de la persona informante no impedirá, por sí sola, el análisis preliminar ni, en su caso, la investigación de los hechos comunicados.

Queda prohibida cualquier forma de represalia, amenaza o tentativa de represalia contra la persona informante que actúe de buena fe, así como contra las personas que colaboren con ella o participen en la investigación.

El procedimiento deberá tramitarse con diligencia y sin demoras injustificadas. Todas las decisiones relevantes deberán quedar documentadas en el expediente correspondiente, garantizando la trazabilidad de las actuaciones y la adecuada custodia de la información.

Durante toda la tramitación se respetarán los derechos fundamentales de las personas intervinientes, en particular la presunción de inocencia, el derecho de defensa, el derecho a la intimidad, el honor, la protección de datos personales y la dignidad de las personas.

5. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y COMISIÓN INSTRUCTORA

El órgano de administración de GAZC designará formalmente al Responsable del Sistema Interno de Información, de conformidad con la normativa aplicable.

A efectos organizativos y de gestión ordinaria, las funciones de recepción, análisis preliminar, admisión, inadmisión, tramitación, investigación, propuesta de medidas, seguimiento y documentación de las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético / Sistema Interno de Información serán asumidas por el Comité de Ética y Cumplimiento Normativo (en adelante, el CEC), que actuará a estos efectos como Comisión Instructora.

El CEC, cuando actúe como Comisión Instructora, tendrá carácter técnico y actuará con independencia, imparcialidad, objetividad, confidencialidad, proporcionalidad, ausencia de conflicto de interés y pleno respeto a los derechos de la persona informante, de la persona afectada y de las demás personas intervinientes.

Cuando actúe como Comisión Instructora, el CEC podrá intervenir directamente a través de

todos o algunos de sus miembros, o designar entre sus miembros o entre personas cualificadas de la organización un equipo instructor o una persona instructora para la tramitación del expediente.

La composición concreta del equipo instructor o la designación de una persona instructora podrá adaptarse en función de la sociedad o centro afectado, la cercanía a los hechos, la proximidad territorial u organizativa, la naturaleza de los hechos, la urgencia de la actuación, la sensibilidad del asunto, la existencia de posibles conflictos de interés, la disponibilidad de personas cualificadas o la conveniencia de contar con apoyo técnico o externo.

Las personas que intervengan en la recepción, análisis, tramitación, investigación, resolución o seguimiento de las comunicaciones deberán contar con conocimientos, experiencia o capacitación suficiente para la función que desempeñen y estarán sujetas a un estricto deber de confidencialidad.

Cuando el Responsable del Sistema tenga carácter colegiado o cuando la gestión operativa se encomiende al CEC, deberá delegarse en uno de sus miembros la gestión ordinaria del Sistema Interno de Información y la tramitación de los expedientes, sin perjuicio de las funciones colegiadas de supervisión, valoración y decisión que correspondan al CEC conforme al presente Protocolo.

Corresponderá al CEC, directamente o a través del equipo instructor o persona instructora designada, velar por el correcto funcionamiento del sistema, recibir y registrar las comunicaciones, realizar el análisis preliminar, acordar la admisión, inadmisión, archivo o derivación de las comunicaciones, impulsar o supervisar las investigaciones internas, adoptar o proponer medidas cautelares cuando proceda, proteger a la persona informante frente a represalias, garantizar los derechos de la persona afectada, custodiar la documentación, asegurar la trazabilidad de los expedientes y coordinar, cuando proceda, la aplicación de este Protocolo con el Protocolo de Acoso.

Cuando una comunicación afecte directa o indirectamente a una persona integrante del CEC, del equipo instructor o a cualquier persona que intervenga en la tramitación del expediente, o exista cualquier circunstancia que pueda comprometer su imparcialidad, dicha persona deberá abstenerse de intervenir en la recepción, análisis, investigación, deliberación o resolución del expediente. En tal caso, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la independencia e imparcialidad del procedimiento, pudiendo designarse una persona sustituta o solicitarse apoyo externo independiente.

Cuando la naturaleza del caso, su complejidad, la posición de las personas implicadas, la necesidad de especialización técnica o la conveniencia de reforzar la objetividad e imparcialidad así lo aconsejen, el CEC podrá proponer la intervención de expertos externos independientes, sujetos a obligaciones de confidencialidad, protección de datos, ausencia de conflicto de interés y respeto a los derechos de las personas implicadas.

6. CANALES HABILITADOS Y FORMAS DE PRESENTACIÓN

GAZC dispone de un Canal Ético / Sistema Interno de Información habilitado en la plataforma corporativa de Recursos Humanos. Asimismo, el canal será accesible a través de la siguiente

URL pública:

https://gazc.myteam2go.com/public/whistleblowerChannel?c=MTMz

La Compañía incluirá también un acceso a dicha URL en la página web corporativa.

Este canal permite la presentación de comunicaciones identificadas o anónimas, según decida la persona informante.

Además del canal principal, se admitirán comunicaciones a través del acceso habilitado en la web corporativa, por correo electrónico dirigido a rrhh@gazc.es, de forma verbal mediante comunicación dirigida a Recursos Humanos, al CEC o a cualquiera de sus miembros, y mediante reunión presencial cuando así lo solicite la persona informante.

En caso de comunicación verbal o reunión presencial, la Compañía documentará la comunicación de forma adecuada, dejando constancia de su contenido esencial, fecha, personas intervinientes y medio utilizado, respetando siempre la confidencialidad y la normativa aplicable en materia de protección de datos.

Cuando la persona informante solicite una reunión presencial, esta deberá celebrarse dentro del plazo máximo de siete días desde la solicitud, garantizando en todo caso la confidencialidad, la protección de datos y la adecuada documentación de la comunicación.

Antes de documentar la comunicación verbal, y especialmente cuando pudiera realizarse mediante grabación, se informará a la persona informante sobre el tratamiento de sus datos personales. La comunicación verbal podrá documentarse, previo consentimiento de la persona informante, mediante grabación en formato seguro o mediante transcripción completa y exacta, ofreciendo en este último caso a la persona informante la posibilidad de comprobar, rectificar y aceptar su contenido.

Cuando una comunicación se reciba por un canal distinto de los previstos en este Protocolo, o por una persona distinta del CEC o de las personas expresamente autorizadas, la persona receptora deberá remitirla de inmediato al CEC, sin realizar valoraciones paralelas, sin investigar por su cuenta y sin divulgar su contenido a terceros.

La persona receptora estará sujeta a un deber estricto de confidencialidad. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a las medidas disciplinarias o internas que correspondan.

La comunicación deberá contener, siempre que sea posible, una descripción clara y concreta de los hechos, la fecha o periodo aproximado en que ocurrieron, el lugar, sociedad, centro de trabajo o área afectada, la identidad de las personas presuntamente implicadas, si se conoce, la identidad de posibles testigos, si existen, y la documentación, evidencias o indicios disponibles.

La falta de alguno de estos elementos no impedirá necesariamente la tramitación, siempre que existan indicios mínimos que permitan realizar un análisis preliminar.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA INFORMANTE

La persona informante tendrá derecho a formular comunicaciones de forma identificada o anónima, a la confidencialidad de su identidad y del contenido de la comunicación, a recibir acuse de recibo en plazo cuando sea posible contactar con ella, a ser informada en términos generales sobre la admisión, inadmisión, archivo, tramitación o cierre del expediente, y a no sufrir represalias por haber comunicado hechos de buena fe.

También tendrá derecho a ser tratada con respeto, objetividad y ausencia de discriminación, a utilizar los canales externos de información legalmente previstos y a que sus datos personales sean tratados conforme a la normativa aplicable.

La protección frente a represalias se extenderá igualmente, cuando proceda, a las personas que asistan o ayuden a la persona informante en el proceso de comunicación, a los testigos o personas que colaboren en la investigación, a personas del entorno laboral, profesional o familiar de la persona informante que puedan sufrir represalias y a entidades jurídicas para las que trabaje la persona informante, con las que mantenga relación laboral o profesional, o de las que sea titular o partícipe.

La persona informante deberá actuar de buena fe, facilitar información veraz o razonablemente fundada, no formular comunicaciones falsas, maliciosas o con abuso de derecho, colaborar con la investigación cuando sea requerida y resulte posible, y guardar confidencialidad sobre la comunicación y el procedimiento, salvo cuando deba acudir a autoridades competentes o ejercer derechos reconocidos legalmente.

La formulación consciente de comunicaciones falsas o realizadas de mala fe podrá dar lugar a las medidas disciplinarias, legales o contractuales que correspondan. No se considerará que existe mala fe por el mero hecho de que la comunicación no resulte finalmente acreditada, siempre que la persona informante haya actuado con una convicción razonable sobre la veracidad de los hechos comunicados.

8. PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS

Queda expresamente prohibida cualquier forma de represalia, amenaza o tentativa de represalia contra la persona informante que actúe de buena fe o contra quienes colaboren con ella o participen en la investigación.

Se considerarán represalias cualesquiera actos u omisiones que causen un perjuicio injustificado a la persona informante o a las personas protegidas por razón de la comunicación formulada. Entre otras, podrán tener esta consideración el despido, suspensión, destitución o medidas equivalentes; la degradación, denegación de ascensos o modificación injustificada de funciones; el cambio de puesto, centro de trabajo, horario o condiciones laborales sin causa objetiva; la reducción salarial o perjuicio económico; la denegación injustificada de formación; las evaluaciones negativas o referencias desfavorables no justificadas; las sanciones disciplinarias infundadas; las coacciones, intimidaciones, acoso, ostracismo o trato hostil; la discriminación o trato desfavorable; la no renovación o finalización anticipada de contratos sin causa objetiva; los daños reputacionales, personales, profesionales o económicos; la

inclusión en listas negras o la afectación a futuras relaciones laborales o comerciales.

Cuando el CEC tenga conocimiento de una posible represalia, adoptará o propondrá las medidas necesarias para proteger a la persona afectada, impedir la continuidad de la represalia y, en su caso, exigir las responsabilidades correspondientes.

Las represalias podrán ser tratadas como infracción autónoma, con independencia del resultado final de la investigación sobre los hechos inicialmente comunicados.

9. DERECHOS Y GARANTÍAS DE LA PERSONA AFECTADA

La persona afectada por una comunicación tendrá derecho a la presunción de inocencia, a la confidencialidad de su identidad y de los hechos investigados, a ser informada de la existencia del procedimiento en el momento oportuno, a conocer de forma suficiente los hechos que se le atribuyen cuando sea llamada a intervenir, a ser oída, a formular alegaciones, a proponer medios de prueba o diligencias de investigación y a contar con asesoramiento si lo estima oportuno.

Asimismo, tendrá derecho a no declarar contra sí misma ni confesarse culpable, a ser tratada con respeto, objetividad y proporcionalidad, a la protección de sus datos personales y a que no se adopten medidas que afecten injustificadamente a su honor, intimidad, imagen o derechos fundamentales.

La comunicación a la persona afectada podrá diferirse cuando resulte necesario para garantizar el buen fin de la investigación, evitar la destrucción de pruebas, proteger a la persona informante o prevenir represalias.

10. RECEPCIÓN, REGISTRO Y ACUSE DE RECIBO

Toda comunicación recibida por los canales previstos será trasladada al CEC o a la persona en quien esta haya delegado la gestión ordinaria del Sistema Interno de Información.

Cada comunicación dará lugar a la apertura de un expediente individualizado, al que se asignará un número de registro. En dicho expediente se dejará constancia de la fecha de recepción, medio utilizado, número de registro, sociedad, centro o área afectada si se conoce, personas implicadas si se conocen, resumen sucinto de los hechos, decisiones adoptadas durante la tramitación, actuaciones realizadas y fecha de cierre.

El Grupo mantendrá un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas realizadas. Dicho registro no será público y su acceso quedará limitado a las personas legalmente autorizadas.

Cuando la comunicación no sea anónima y resulte posible contactar con la persona informante, se emitirá acuse de recibo en el plazo máximo de siete días naturales desde su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación o la protección de la persona informante.

El acuse de recibo no implicará la admisión a trámite de la comunicación ni prejuzgará la veracidad de los hechos comunicados.

11. ANÁLISIS PRELIMINAR DE ADMISIBILIDAD, IDONEIDAD Y VEROSIMILITUD

Recibida la comunicación, el CEC realizará un análisis preliminar para determinar si los hechos comunicados se encuentran dentro del ámbito objetivo del Sistema Interno de Información, si la persona informante se encuentra dentro del ámbito subjetivo de aplicación, si existen indicios mínimos o una base razonable para iniciar actuaciones, si la comunicación debe admitirse, inadmitirse, archivarse o derivarse a otro canal o procedimiento, y si procede adoptar medidas urgentes de protección, preservación de pruebas o prevención de daños.

Cuando los hechos estén dentro del ámbito del Protocolo y existan indicios mínimos, la comunicación será admitida a trámite. Cuando los hechos sean manifiestamente ajenos al Sistema Interno de Información, carezcan absolutamente de fundamento, sean inverosímiles o no constituyan infracción, el CEC podrá acordar su inadmisión o archivo preliminar. Si la cuestión debe gestionarse por otro departamento, canal o procedimiento interno, podrá acordarse su derivación. Cuando la gravedad o naturaleza de los hechos lo requiera, podrá acordarse su remisión a las autoridades competentes.

En caso de duda razonable sobre la idoneidad o verosimilitud de los hechos, se optará por la interpretación más favorable a la realización de actuaciones preliminares o investigación.

Toda decisión de inadmisión, archivo o derivación deberá quedar documentada y motivada en el expediente. La decisión de inadmisión se comunicará a la persona informante dentro de los cinco días hábiles siguientes a su adopción, salvo que la comunicación sea anónima, no exista medio de contacto habilitado o la persona informante haya renunciado expresamente a recibir comunicaciones. La comunicación se realizará en términos adecuados, respetando la confidencialidad, la protección de datos y los derechos de las personas afectadas.

12. INVESTIGACIÓN INTERNA

Cuando la comunicación sea admitida a trámite, el CEC acordará la apertura de una investigación interna. La investigación tendrá por objeto esclarecer los hechos comunicados, determinar si pueden constituir una infracción legal, ética o interna, identificar, en su caso, a las personas responsables, recopilar y preservar las evidencias pertinentes y proponer las medidas que resulten procedentes.

El CEC podrá asumir directamente la instrucción o designar a una persona instructora interna para dirigir la investigación, siempre que no exista conflicto de interés y cuente con la independencia y conocimientos necesarios. Cuando la naturaleza, gravedad, complejidad o sensibilidad del asunto lo aconseje, el CEC podrá encomendar la investigación o solicitar apoyo a asesores externos especializados, incluidos abogados, consultores, peritos o expertos técnicos. Dichos terceros deberán asumir compromisos de confidencialidad, protección de datos y ausencia de conflicto de interés.

Durante la investigación podrán practicarse las diligencias que resulten necesarias, lícitas y proporcionadas para el esclarecimiento de los hechos. Entre ellas podrán incluirse entrevistas con la persona informante, la persona afectada, testigos o personas conocedoras de los hechos; revisión de documentación interna; solicitud de información a departamentos o responsables internos; análisis de registros, sistemas, herramientas, dispositivos o soportes corporativos; solicitud de informes técnicos, jurídicos, financieros, contables o laborales; y cualquier otra actuación adecuada al objeto de la investigación.

Las entrevistas deberán realizarse con respeto a los derechos de las personas intervinientes. Cuando resulte procedente, se levantará acta o constancia escrita de su contenido esencial.

El acceso a herramientas, dispositivos, cuentas, sistemas o soportes corporativos deberá realizarse con respeto a la normativa laboral, de protección de datos y de derechos fundamentales, así como a las políticas internas de uso de medios tecnológicos. No se interceptarán comunicaciones privadas ni se accederá a contenidos no autorizados salvo que exista cobertura legal suficiente. Toda actuación de revisión tecnológica deberá ser idónea, necesaria, proporcional y limitada al objeto de la investigación.

Si durante la investigación se detectan hechos distintos de los inicialmente comunicados que puedan constituir infracción, la persona instructora lo pondrá en conocimiento del CEC. El CEC decidirá si procede ampliar el objeto de la investigación, abrir un nuevo expediente o adoptar cualquier otra medida.

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Protocolo deberán colaborar de buena fe con las actuaciones de investigación, facilitar la información requerida y preservar la confidencialidad del procedimiento. La falta de colaboración injustificada, la obstrucción de la investigación, la destrucción de pruebas o la revelación indebida de información podrán dar lugar a las medidas internas o legales que correspondan.

13. PLAZOS

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no podrá ser superior a tres meses desde el acuse de recibo de la comunicación.

Si no se hubiera emitido acuse de recibo, el plazo de tres meses se computará desde el vencimiento del plazo de siete días naturales desde la recepción de la comunicación.

En casos de especial complejidad, el CEC podrá acordar, de forma motivada, la ampliación del plazo por un periodo adicional máximo de tres meses. La ampliación deberá quedar documentada en el expediente.

14. MEDIDAS CAUTELARES Y DE PROTECCIÓN

Durante la tramitación del expediente, el CEC podrá adoptar o proponer la adopción de medidas cautelares cuando resulten necesarias para proteger a la persona informante, evitar represalias, proteger a la persona afectada, impedir la continuidad de la conducta

comunicada, preservar pruebas, evitar daños a la Compañía, a sus trabajadores, a terceros o al interés público, o garantizar el buen fin de la investigación.

Las medidas cautelares deberán ser motivadas, temporales, proporcionadas, idóneas para la finalidad perseguida, lo menos gravosas posible y revisables durante la tramitación del expediente.

Entre otras, podrán adoptarse medidas de separación funcional, modificación temporal de dependencia jerárquica, cambio temporal de ubicación, limitación de contactos, preservación de documentación, bloqueo preventivo de accesos o cualquier otra medida organizativa necesaria y proporcionada.

Cuando sea posible, se priorizarán las medidas que eviten perjuicios adicionales a la persona informante o a la persona afectada.

La adopción de medidas cautelares quedará documentada por escrito y será comunicada a las personas afectadas en los términos legalmente procedentes, siempre que dicha comunicación no comprometa la investigación o la protección de la persona informante.

Cuando una medida pueda afectar a derechos fundamentales, solo podrá adoptarse con cobertura jurídica suficiente y, cuando proceda, con intervención o autorización de la autoridad competente.

15. INFORME CONCLUSIVO Y RESOLUCIÓN

Finalizada la investigación, la persona instructora o el CEC emitirá un informe conclusivo. Dicho informe deberá identificar el expediente, describir de forma resumida la comunicación recibida, recoger las actuaciones practicadas, distinguir los hechos acreditados y no acreditados, valorar las evidencias obtenidas, formular conclusiones y proponer, en su caso, el archivo del expediente, la adopción de medidas correctoras, disciplinarias, organizativas o legales, o la remisión a autoridades competentes.

El CEC, con exclusión de la persona instructora cuando resulte necesario para preservar la imparcialidad, analizará el informe conclusivo y adoptará o elevará al órgano competente una decisión motivada.

La resolución podrá consistir en el archivo del expediente por inexistencia de infracción acreditada o por imposibilidad de acreditar los hechos, en la adopción de medidas correctoras u organizativas, en la revisión o mejora de controles internos, en el refuerzo de formación o comunicación interna, en la apertura de expediente disciplinario, en la adopción de medidas laborales, contractuales o mercantiles, en la reclamación de daños, en el ejercicio de acciones legales o en la remisión a autoridades administrativas, judiciales o fiscales.

Cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, se dará traslado al Ministerio Fiscal o a la autoridad competente. Cuando los hechos pudieran afectar a los intereses financieros de la Unión Europea, se actuará conforme a la normativa aplicable respecto de la Fiscalía Europea.

La resolución o el cierre del expediente se comunicará a la persona informante, cuando sea posible, en términos generales y respetando la confidencialidad, la protección de datos, los derechos de la persona afectada y los límites derivados de posibles procedimientos disciplinarios, judiciales o administrativos.

También se informará a la persona afectada del resultado del procedimiento cuando proceda, respetando igualmente la confidencialidad y los derechos de terceros.

16. COORDINACIÓN CON EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO, LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO Y LA DISCRIMINACIÓN.

Las comunicaciones relativas a posibles situaciones de acoso laboral o moral, acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso discriminatorio, violencia en el trabajo o acoso y violencia contra personas LGTBI podrán presentarse a través del Sistema Interno de Información y Canal de Denuncias del Grupo.

No obstante, su tramitación, investigación y resolución se regirán preferentemente por el Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso, la Violencia en el Trabajo y la Discriminación vigente en el Grupo GAZC.

En estos casos, se garantizará la existencia de un único expediente y una única investigación por los mismos hechos, evitando duplicidades y asegurando una coordinación adecuada entre ambos protocolos.

El presente Protocolo será de aplicación supletoria en materia de registro de la comunicación, acuse de recibo, conservación documental, confidencialidad, protección de datos, protección frente a represalias, garantías generales del procedimiento e información sobre canales externos, siempre que no contradiga la regulación específica prevista en el Protocolo de Acoso.

Cuando una comunicación incluya simultáneamente hechos de acoso y otros posibles incumplimientos legales, éticos, laborales, penales, administrativos o internos, el CEC determinará el cauce de tramitación más adecuado. Para ello podrá coordinar ambos procedimientos bajo un expediente único o separar actuaciones cuando resulte necesario para preservar la confidencialidad, la eficacia de la investigación o los derechos de las personas afectadas.

17. CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN

Las personas legitimadas podrán acudir, cuando lo consideren oportuno, a los canales externos de información ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, ante las autoridades autonómicas competentes o ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea que resulten aplicables.

El Grupo informará de forma clara y accesible sobre la existencia de dichos canales externos, sin perjuicio de promover el uso preferente del Sistema Interno de Información cuando la

posible infracción pueda ser tratada eficazmente dentro de la organización y la persona informante considere que no existe riesgo de represalia.

El uso del canal interno no impedirá a la persona informante acudir a los canales externos legalmente previstos.

18. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales derivado de la aplicación del presente Protocolo se regirá por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y la Ley 2/2023. GRUPO AERONÁUTICO ZONA CENTRO, S.A. actuará como responsable del tratamiento de los datos personales tratados en el marco del Sistema Interno de Información, sin perjuicio de que las sociedades del Grupo o sociedades vinculadas adheridas puedan intervenir en la gestión, investigación o resolución de comunicaciones que les afecten, en cuyo caso accederán únicamente a la información estrictamente necesaria y conforme a las instrucciones, garantías y medidas de confidencialidad previstas en este Protocolo.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de recibir y registrar comunicaciones, analizar su admisibilidad, idoneidad y verosimilitud, investigar los hechos comunicados, adoptar las medidas que resulten procedentes, cumplir obligaciones legales, prevenir y detectar incumplimientos legales, éticos o internos y proteger a las personas informantes frente a represalias.

El Sistema Interno de Información deberá impedir el acceso no autorizado y preservar la identidad y confidencialidad de los datos correspondientes a la persona informante, a la persona afectada, a los testigos y a cualquier tercero mencionado en la comunicación.

Podrán tratarse únicamente los datos personales estrictamente necesarios para la tramitación del expediente. No se recopilarán datos cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica y, si se recopilaran por accidente, se suprimirán sin dilación indebida. Cuando la información recibida contuviera categorías especiales de datos personales, se procederá a su tratamiento únicamente cuando resulte necesario conforme a la normativa aplicable.

La identidad de la persona informante solo podrá ser comunicada a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora, en los términos legalmente previstos. En tales casos, se informará a la persona informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento.

El acceso a los datos quedará limitado al CEC y las personas autorizadas para gestionar el expediente, la persona instructora designada, los asesores internos o externos cuya intervención sea necesaria, el área de Recursos Humanos cuando proceda adoptar medidas laborales o disciplinarias, el área jurídica o de cumplimiento cuando resulte necesario, la persona o departamento responsable de protección de datos cuando proceda, y las autoridades administrativas, judiciales o fiscales en los supuestos legalmente previstos.

Todas las personas con acceso a la información estarán sujetas a deber de secreto y confidencialidad.

Los datos personales y expedientes se conservarán únicamente durante el tiempo necesario y proporcionado para cumplir la finalidad del Sistema Interno de Información, tramitar la investigación, adoptar las medidas correspondientes y atender posibles responsabilidades legales. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin perjuicio de la conservación que resulte necesaria conforme a la normativa aplicable.

Las personas cuyos datos sean tratados podrán ejercer los derechos que les correspondan conforme a la normativa de protección de datos, con las limitaciones necesarias para preservar la confidencialidad de la identidad de la persona informante, el buen fin de la investigación y los derechos de terceros.

19. CONSERVACIÓN DOCUMENTAL Y LIBRO DE REGISTRO

El Grupo mantendrá un libro-registro de las comunicaciones recibidas y de las investigaciones internas realizadas.

Este registro tendrá carácter confidencial, no será público y su acceso quedará restringido a las personas legalmente autorizadas.

El expediente de cada comunicación incluirá la documentación necesaria para acreditar la adecuada tramitación del procedimiento, incluyendo la recepción, análisis preliminar, decisiones adoptadas, actuaciones de investigación, informe conclusivo, resolución y medidas acordadas.

La documentación se custodiará en soporte seguro, físico o digital, con medidas adecuadas de acceso restringido, integridad, confidencialidad y trazabilidad.

20. FORMACIÓN, DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA

El Grupo difundirá adecuadamente la existencia del Sistema Interno de Información y Canal de Denuncias, sus canales de acceso, garantías esenciales y principios de protección frente a represalias.

La información estará disponible, al menos, en la plataforma corporativa de Recursos Humanos, en la página web corporativa o en los medios internos que se determinen.

Se impartirá formación específica a los miembros del CEC, responsables de Recursos Humanos, mandos y responsables de equipo, directivos, personas con responsabilidades de gestión y personas que puedan recibir comunicaciones o intervenir en investigaciones.

La formación tendrá por objeto asegurar que dichas personas conozcan sus obligaciones de confidencialidad, remisión inmediata, protección de informantes, prevención de represalias y

gestión adecuada de posibles comunicaciones.

Sin perjuicio de esta formación específica, el Grupo podrá realizar acciones de comunicación o sensibilización dirigidas al conjunto de la plantilla para asegurar que todas las personas conozcan la existencia del canal, su finalidad básica, las garantías de confidencialidad y la prohibición de represalias.

21. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente Protocolo será revisado periódicamente y, en todo caso, cuando concurran circunstancias que aconsejen su actualización.

En particular, se revisará cuando se produzcan cambios normativos relevantes, modificaciones organizativas en el Grupo, cambios en los canales habilitados, alteraciones en la composición o funcionamiento del CEC, resultados de investigaciones internas que aconsejen mejoras, recomendaciones de auditoría, compliance, protección de datos o asesores externos, o incidentes o deficiencias detectadas en la aplicación del sistema.

Las modificaciones deberán ser aprobadas por el órgano competente.

22. PUBLICIDAD Y ENTRADA EN VIGOR

El presente Protocolo entrará en vigor en la fecha de su aprobación por el órgano competente del Grupo.

Desde su entrada en vigor, resultará aplicable a todas las comunicaciones recibidas con posterioridad, así como a hechos anteriores que sean comunicados después de dicha fecha, siempre que proceda su tramitación conforme a la normativa aplicable.

El Protocolo será comunicado y puesto a disposición de las personas incluidas en su ámbito de aplicación a través de los medios internos y externos que resulten adecuados.

23. DISPOSICIÓN FINAL

El presente Protocolo sustituye a cualquier protocolo, procedimiento o instrucción interna anterior del Grupo en materia de canal de denuncias, sistema interno de información o investigaciones internas, salvo aquellos procedimientos específicos que, como el Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso, la Violencia en el Trabajo y la Discriminación, resulten de aplicación preferente por razón de la materia.

En caso de contradicción entre este Protocolo y una norma legal imperativa, prevalecerá la norma legal aplicable.