

POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

AIR INVESTMENT VALENCIA, S.L.

AIR NOSTRUM L.A.M., S.A.U.

AIR NOSTRUM ENGINEERING AND MAINTENANCE OPERATIONS, S.L.U.



Responsable de la Política	RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN
Fecha de aprobación	22 DE SEPTIEMBRE DE 2026
Órgano de aprobación	ÓRGANO DE GOBIERNO
Fecha de efectividad	01 DE OCTUBRE DE 2026
Versión	3

Control de versiones

Versión	Fecha de aprobación	Fecha de efectividad	Cambios
1	13-JUNIO-2023	13-JUNIO-2023	VERSION INICIAL
2	21-MAYO-2024	22-MAYO-2024	Revisión y actualización
3	22-SEPT.-2026	01-OCT.-2026	Ver cambios en línea siguiente:

En general:

- Se actualiza el alcance de la política a los cambios relevantes en la organización con motivo de la reciente reestructuración societaria.
- Se actualiza la terminología conforme a las normas UNE de aplicación (p.ej. el término “Órgano de Administración” se sustituye por “Órgano de Gobierno”) y se actualiza la terminología a otras referencias organizativas vigentes (p.ej., la referencia al Departamento de Recursos Humanos se actualiza a “Área de Personas”).
- Se subdivide el contenido eliminando los apartados relacionados con el procedimiento de comunicación y gestión de actuaciones irregulares. Antes apartados 7 y 8 que ahora pasan a tener entidad propia. Se crea el PR SGCC 09-COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE ACTUACIONES IRREGULARES.
- Puntualmente, se realizan los cambios necesarios para cumplir con las exigencias de la nueva Norma UNE 19601:2025 y de la Ley 2/2023 y se señalan los cambios, en cada caso, en este Control de versiones.
- **Carátula.** Modificado el título. Antes “Reglamento del Sistema Interno de Información”. Ahora “Política del Sistema Interno de Información”.
- **1. Introducción.** Actualizado el alcance societario. Añadidos nuevos términos para referirse a las empresas objeto del alcance objetivo.
- **2. Objetivo.** Finalidad: Párrafo 1, añadido “funcionamiento” y “norma interna”. Añadido párrafo 4 (referencias al Sistema de Gestión de Compliance Corporativo y a los estándares normativos de aplicación). Eliminado listado de actuaciones, que pasa al apartado 3.
- **3. Ámbito material de aplicación.** Nuevo apartado. Se reordena el ámbito de aplicación, separando el ámbito material y el ámbito personal/subjetivo conforme a la Ley 2/2023.
- **4. Ámbito personal o subjetivo de aplicación.** Cambios de formato: antes apartado 3, sustituida biblioteca de numeración, números por letras. Añadido “personal” en el título.
- **5. Principios.** Cambios de formato: antes apartado 4. Añadidos los principios de “protección de datos personales” y de “investigación y diligencia”.

- **6. Derechos y deberes.** Cambios de formato: antes apartado 5. Eliminado del título “del informante y del denunciado”. Ampliado el listado de derechos del informante y del denunciado conforme a la Ley 2/2023. Añadido apartado d) “Derechos y deberes de los sujetos relacionados” para adecuar texto a los requisitos UNE 19601:2025.
- **7. Preservación de la identidad de la persona informante y de las personas afectadas.** Nuevo apartado. Adecuación a los requisitos UNE 19601:2025.
- **8. Responsable del SII.** Cambios de formato: antes apartado 6. Apartado **b) Designación.** Añadida medida adicional para contemplar el supuesto de un siguiente suplente responsable y sucesivos. **c) Funciones.** Añadida opción de contratar a una firma externa independiente para tramitar una denuncia.
- **9. Procedimiento de comunicación y gestión de actuaciones irregulares.** Antes apartados 7 y 8. Se mantiene una referencia general y pasa a regularse en el PR SGCC 09-COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE ACTUACIONES IRREGULARES.
- **10. Informes anuales.** Antes apartado 9. Modificado título. Antes “Elaboración de informes anuales”.
- **11. Formación y concienciación.** Antes apartado 10. Añadida mención a la concienciación y modificación el plazo de formación conforme al requisito de formación obligatoria para el PEE establecido en el SGCC.
- **12. Protección de Datos Personales.** Antes apartado 11. Modificado el número del Anexo de la Política de Privacidad del SII. Antes Anexo I. Ahora Anexo II.
- **13. Deber de colaboración.** Nuevo apartado.
- **14. Incumplimiento.** Nuevo apartado.
- **16. Publicación.** Antes apartado 12. Sustituida mención al “Director General” por el “Director General de la organización AIR NOSTRUM”.
- **17. Entrada en vigor. Vigencia.** Antes apartado 13. Actualizada información conforme a esta nueva versión 3.

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. OBJETIVO. FINALIDAD	5
3. ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN	6
4. ÁMBITO PERSONAL O SUBJETIVO DE APLICACIÓN	6
5. PRINCIPIOS.....	7
6. DERECHOS Y DEBERES.....	9
6.1 Derechos del informante	9
6.2 Deberes del informante	9
6.3 Derechos del denunciado.....	10
6.4 Derechos y deberes de los sujetos relacionados	10
7. PRESERVACIÓN DE LA IDENTIDAD DE LA PERSONA INFORMANTE Y DE LAS PERSONAS AFECTADAS	11
8. RESPONSABLE DEL SII	11
9. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE ACTUACIONES IRREGULARES	13
10. INFORMES ANUALES.....	14
11. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN.....	14
12. PROTECCION DE DATOS PERSONALES	15
13. DEBER DE COLABORACIÓN	15
14. INCUMPLIMIENTO	15
15. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN.....	16
16. PUBLICACIÓN	16
17. ENTRADA EN VIGOR. VIGENCIA.....	16

1. INTRODUCCIÓN

AIR INVESTMENT VALENCIA, S.L., (en adelante, “la Empresa”), de conformidad con lo dispuesto 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 2/2023**”) y, en coherencia con su Código Ético y su firme compromiso y voluntad de implementar una cultura de cumplimiento, prevención y detección de incumplimientos, ha acordado implementar un **Sistema Interno de Información** (en adelante, el “**SII**”) que permita poner en conocimiento de la Empresa las irregularidades que más adelante se detallan.

Según lo previsto en el art. 11.1 de la Ley 2/2023, la política relativa al Sistema Interno de Información (en adelante, “**la Política del SII**”) que se regula por medio del presente documento resultará de aplicación a la Empresa, a AIR NOSTRUM LÍNEAS AÉREAS DEL MEDITERRÁNEO, S.A.U., y a AIR NOSTRUM ENGINEERING AND MAINTENANCE OPERATIONS, S.L.U. (en adelante todas ellas, “**las sociedades AIR NOSTRUM**”, “**la organización**”, “**el Grupo**”, “**AIR NOSTRUM**” o “**la organización AIR NOSTRUM**”).

2. OBJETIVO. FINALIDAD

La presente política tiene como objetivo regular la implantación, funcionamiento y uso de un **Canal de Denuncias** que permita la comunicación al Responsable del SII¹ de posibles irregularidades o conductas ilícitas en el seno de la organización, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2023, en la presente norma interna y en su procedimiento de desarrollo.

Esta política y el Canal de Denuncias que por el presente se regula serán de aplicación tanto a la Empresa, como a las sociedades AIR NOSTRUM, según se define en el apartado 1 anterior. Se establece para garantizar que cualquier persona que mantenga una relación laboral, comercial o profesional con la Empresa o con las sociedades AIR NOSTRUM esté protegida en caso de que informe sobre actuaciones contrarias al ordenamiento jurídico o a su normativa interna, y para que conozca el procedimiento a seguir a tal fin.

Además, este SII tiene como finalidad asegurar que la totalidad de las denuncias son atendidas y gestionadas de forma adecuada, de conformidad con los requisitos establecidos en la Ley 2/2023. Todas las comunicaciones recibidas se analizarán de forma independiente, garantizándose la **confidencialidad** de la identidad de la persona que realiza la denuncia (también denominada informante) y de la persona denunciada.

¹ Según definición contenida en el apartado 8 de esta política.

Esta política forma parte de la información documentada del Sistema de Gestión de Compliance Corporativo (“SGCC”) de las sociedades AIR NOSTRUM, compuesto actualmente por el sistema de gestión de compliance penal y por el sistema de gestión de compliance tributario. El SGCC se encuentra alineado con los requisitos establecidos en la norma UNE 19601, relativa a los sistemas de gestión de compliance penal, y en la norma UNE 19602, relativa a los sistemas de gestión de compliance tributario. Asimismo, podrá adaptarse a los requisitos de cualesquiera otras normas UNE, ISO o estándares certificables en materia de compliance que la organización decida implementar en el futuro, con el fin de garantizar su adecuación al marco de cumplimiento aplicable y a las mejores prácticas en la materia.

En la presente política se hará referencia a “**comunicación**”, “**información**” o “**denuncia**” como términos sinónimos, pudiendo ser empleado cualquiera de ellos según el contexto.

3. ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN

A través de este sistema se podrán comunicar cualesquiera de las siguientes actuaciones:

- a) Acciones u omisiones que puedan constituir infracción penal o infracción administrativa grave o muy grave (teniendo tal consideración, en todo caso, las infracciones que impliquen quebranto económico para la Seguridad Social y para la Hacienda Pública),
- b) Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, en los términos previstos en el art. 2.1.a) de la Ley 2/2023 (relativas a derecho de la competencia o ayudas de Estado, entre otras),
- c) Irregularidades de naturaleza financiera y contable,
- d) Incumplimientos del Código ético o de cualquiera de los procedimientos internos de obligatorio cumplimiento.

4. ÁMBITO PERSONAL O SUBJETIVO DE APLICACIÓN

A través de este sistema se podrán comunicar cualesquiera de las siguientes

Las irregularidades identificadas en el apartado anterior podrán ser denunciadas por cualquiera de las siguientes personas:

- a) Trabajadores por cuenta ajena de la Empresa y/o del Grupo, incluyendo los directivos y altos directivos, así como a quienes ya no mantienen una relación laboral con la Empresa y/o el Grupo, pero sí la mantuvieron en el

pasado, siendo a raíz de dicha relación que obtuvieron la información objeto de la denuncia;

- b) Miembros del órgano de gobierno y/o partícipes en el capital de las sociedades AIR NOSTRUM;
- c) Personal en prácticas (becarios) que no mantengan una relación laboral con las sociedades AIR NOSTRUM;
- d) Personal contratado mediante fórmulas mercantiles o administrativas por las sociedades AIR NOSTRUM -bien sea directamente como persona física (trabajadores autónomos, incluidos los dependientes económicamente), bien a través de una persona jurídica-, incluidos los proveedores;
- e) Personal que, sin haber iniciado una relación laboral con las sociedades AIR NOSTRUM, haya obtenido la información objeto de denuncia durante el proceso de selección o negociación;
- f) Personal relacionado con el informante que pueda sufrir represalias (por ejemplo: familiares, amigos, compañeros de trabajo);
- g) Personas jurídicas vinculadas laboralmente con el informante o en las que este tenga una participación en el capital y/o derechos de voto que le otorgue capacidad de influencia,
- h) Personal que asista al informante en el seno de la organización en la que éste preste sus servicios.

5. PRINCIPIOS

A través de este sistema se podrán comunicar cualesquiera de las siguientes

De conformidad con lo dispuesto en el art. 5.2.h) de la Ley 2/2023, los principios aplicables a las comunicaciones que se reciban en el SII serán los siguientes:

- Accesibilidad. El Canal de Denuncias será, en todo momento, claro y de fácil acceso.
- Buena fe: El informante deberá tener motivos razonables y fundamentados para considerar que la información transmitida es veraz. En ningún caso actuará de mala fe o a sabiendas de la falsedad de su comunicación.
- Compromiso: La organización AIR NOSTRUM se compromete a analizar todas las comunicaciones recibidas, así como a gestionarlas con la mayor prontitud posible -y, en todo caso, dentro de los plazos que se prevén en

el presente Reglamento- e informar de su resolución a todos los afectados, de acuerdo con las políticas, normativas y procedimientos internos, y de conformidad con el marco jurídico aplicable; e informando inmediatamente cuando se estime pertinente y, en todo caso, cuando la conducta pueda ser constitutiva de un ilícito penal, a las autoridades y organismos públicos competentes.

- Confidencialidad: La organización AIR NOSTRUM tratará los datos personales recabados únicamente para aportar mayor valor y credibilidad a la comunicación recibida ante un posible acto ilícito y/u operación sospechosa, guardando la debida confidencialidad sobre estos ante otras personas o instancias de la organización o fuera de ella.
- Imparcialidad: La organización AIR NOSTRUM utilizará todos los medios de los que dispone para gestionar objetivamente las comunicaciones realizadas a través del canal de denuncias. El Responsable del SII deberá llevar a cabo una investigación exhaustiva y rigurosa de los hechos comunicados o denunciados y deberá garantizar un trato justo para todas las personas afectadas, sin aceptarse injerencias de ningún tipo por parte de otros miembros de la Empresa y/o Grupo.
- No represalias: La organización AIR NOSTRUM no adoptará ninguna medida de índole laboral (incluyendo, pero sin limitarse a, extinción y/o no renovación del contrato de trabajo, modificación sustancial de condiciones de trabajo, degradación profesional o denegación de ascenso y movilidad geográfica) o de cualquier otro tipo que perjudique al informante por el hecho de serlo.
- Cultura de cumplimiento: La organización AIR NOSTRUM se compromete a impulsar en el seno de ésta y del Grupo una cultura preventiva basada en el principio de “tolerancia cero” hacia la comisión de actos ilícitos y situaciones fraudulentas, disponiendo a tal fin de los medios necesarios para su cumplimiento.
- Transparencia: La organización AIR NOSTRUM se compromete a difundir de manera proactiva la presente política y su procedimiento de desarrollo, así como a habilitar y mantener abierto el Canal de Denuncias para la presentación de las comunicaciones ante posibles actos ilícitos y/u operaciones sospechosas.
- Presunción de inocencia y respeto del derecho al honor de las personas implicadas en la investigación.
- Protección de los datos personales de conformidad con lo dispuesto en el Título VI de la Ley 2/2023.

- Investigación y diligencia: La organización AIR NOSTRUM asegura la investigación de todas las comunicaciones recibidas, así como de cualquier otro indicio de incumplimiento o irregularidad detectado por cualquier medio, garantizando una actuación rigurosa, objetiva e independiente.

6. DERECHOS Y DEBERES

6.1 Derechos del informante

- Derecho a protección y a las medidas de apoyo en los términos de los art. 35 y 37 de la Ley 2/2023.
- Derecho a la confidencialidad y a que su identidad no sea revelada a terceras personas.
- Derecho a la no represalia, en los términos expuestos en el apartado 5 anterior.
- Derecho a realizar comunicaciones de forma anónima o proporcionando su identidad. En el segundo caso, también tendrá derecho, si así lo desea, a designar una dirección física o electrónica a efectos de notificaciones relativas a la investigación.
- Derecho a elegir si desea o no mantener, tras la remisión de la información a través del canal de denuncias, la comunicación o el contacto con el Responsable del SII y demás personas implicadas en la investigación.
- Derecho a ser informado de manera clara y accesible sobre los canales de denuncia externos de los que dispone y a acudir a los mismos, incluyendo, pero no limitándose, a la Autoridad Independiente de Protección del Informante y a la Agencia Valenciana Antifraude.
- Derecho a recibir acuse de recibo de la primera comunicación en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción y a que se le informe de la resolución o archivo de la denuncia.
- Derecho a que los datos objeto de tratamiento se conserven solo durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

6.2 Deberes del informante

- Deber de actuar con buena fe (las denuncias de mala fe o los abusos en la utilización del SII podrán dar lugar a las medidas disciplinarias y/o legales que, en su caso, procedan contra el denunciante o autor del abuso).

- Deber de confidencialidad sobre la realización de la denuncia y su contenido, en tanto en cuanto se analice y resuelva esta.

6.3 Derechos del denunciado

- Derecho a la confidencialidad.
- Derecho a la presunción de inocencia.
- Derecho a que se le comunique en el tiempo más breve posible -y siempre que ello no sea susceptible de perjudicar, a juicio del Responsable del SII, el buen fin de la investigación- que se encuentra inmerso en un proceso de investigación desarrollado en aplicación de esta Política, fruto de una denuncia interpuesta sobre él o su actuación. La citada comunicación tendrá como contenido mínimo: el órgano encargado de la gestión, los hechos denunciados, los derechos que le asisten y el procedimiento de trámite de la denuncia.
- Derecho de acceso a los datos registrados, excepto la identidad del denunciante.
- Derecho a ser oído y aportar las pruebas que estime oportunas.
- Derecho a que los datos objeto de tratamiento se conserven solo durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.
- contenido, en tanto en cuanto se analice y resuelva esta.

6.4 Derechos y deberes de los sujetos relacionados

En el supuesto de ser miembro de la organización AIR NOSTRUM y/o haber intervenido como testigo en los hechos objeto de una comunicación, debe tener en cuenta que, una vez admitida a trámite dicha comunicación e iniciado el procedimiento de investigación, el Instructor podrá solicitarle la información y colaboración que considere necesarias para la adecuada averiguación de los hechos, así como para fundamentar correctamente su valoración, análisis y resolución.

Asimismo, en todas las actuaciones en las que se requiera su intervención, se le garantizarán los siguientes derechos y deberes:

1. Confidencialidad de su identidad, de los hechos comunicados y del desarrollo del procedimiento, incluso una vez finalizada la investigación.
2. Protección frente a represalias, siempre que su participación se realice de buena fe.
3. Tratamiento de los datos personales conforme a la normativa vigente.

7. PRESERVACIÓN DE LA IDENTIDAD DE LA PERSONA INFORMANTE Y DE LAS PERSONAS AFECTADAS

La persona que presente una comunicación a través del Sistema Interno de Información de AIR NOSTRUM tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceros. No obstante, dicha identidad podrá ser comunicada a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente cuando resulte necesario en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

El SII de AIR NOSTRUM cuenta con las medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad de la persona informante (salvo en aquellos casos en que la comunicación se realice de forma anónima), así como para garantizar la confidencialidad de los datos relativos a las personas afectadas y a cualquier tercero mencionado en la información facilitada. Esta protección se extiende especialmente a la identidad del informante en caso de que haya sido revelada.

Asimismo, el SII se gestiona de manera segura, garantizando la confidencialidad de todas las actuaciones vinculadas a la tramitación de las comunicaciones. La información se almacena en una base de datos segura y de acceso restringido, de modo que únicamente el personal debidamente autorizado puede acceder a la misma.

8. RESPONSABLE DEL SII

a) Definición

Se considera “Responsable del SII” a aquella persona encargada de recibir la información facilitada a través del Canal de denuncias, tramitar el procedimiento interno de investigación, y proponer, en su caso, la adopción de medidas pertinentes.

b) Designación

El Órgano de Gobierno de las sociedades AIR NOSTRUM designará a la persona que asumirá el cargo de Responsable del SII (así como a su suplente, en los términos descritos a continuación), a quien dotará de los medios suficientes para desarrollar las funciones inherentes a éste.

Existirá un único Responsable del SII tanto para la Empresa, como para el Grupo, común a todas las sociedades que lo integran.

A efectos de garantizar la independencia y autonomía del Responsable del SII en el desarrollo de sus funciones, se prevén las siguientes medidas:

- el Órgano de Gobierno de AIR NOSTRUM se abstendrá de dar al Responsable del SII (o, en su caso, a su suplente) cualesquiera

- órdenes e instrucciones relativas al desempeño de dichas funciones,
- en el eventual caso de que la información objeto de comunicación o denuncia pueda suponer un conflicto de intereses para el Responsable del SII (incluyendo, pero no limitándose a, su posible implicación en los hechos denunciados), este tendrá la obligación de abstenerse de actuar como tal, y deberá ponerlo en conocimiento inmediato del Director General de la organización AIR NOSTRUM. En estos supuestos, las funciones correspondientes al Responsable del SII serán asumidas excepcionalmente -y por la duración mínima imprescindible- por la persona **suplente** que haya sido designada por el Órgano de Gobierno de AIR NOSTRUM.
 - en el eventual caso de que la información objeto de comunicación o denuncia pueda suponer un conflicto de intereses para el Suplente Responsable del SII o sucesivos (incluyendo, pero no limitándose a, su posible implicación en los hechos denunciados), éste tendrá la obligación de abstenerse de actuar como tal, y éste o el Responsable del SII deberá ponerlo en conocimiento inmediato del Director General del Grupo. En estos supuestos, las funciones correspondientes al Suplente Responsable del SII serán asumidas excepcionalmente -y por la duración mínima imprescindible- por el **siguiente suplente** que designe el Director General del Grupo para ese caso concreto, y así sucesivamente.

c) Funciones

El Responsable del SII colaborará con el Órgano de Gobierno de AIR NOSTRUM en la implantación del SII. Además, se le faculta para que, en caso necesario, dicte instrucciones en relación con la interpretación y desarrollo del presente Reglamento.

Más concretamente, sus funciones son las siguientes:

- Velar por el buen funcionamiento del Canal de Denuncias.
- Recepción, filtrado y clasificación de las denuncias recibidas (para lo cual podrá valerse de los medios -en particular, informáticos- que el Órgano de Gobierno ponga a su disposición); comprobación de la identidad del denunciante en aquellos casos en los que sea posible; la exactitud y la integridad de la denuncia; y solicitud de la información adicional que considere oportuna para cumplir los requisitos mínimos exigidos para la admisión a trámite de la denuncia en aquellos casos en los que sea posible.
- Garantizar la confidencialidad, en los términos previstos en esta política.

- En la medida en la que sus facultades se lo permitan, garantizar y supervisar que no se lleve a cabo ningún tipo de represalia sobre aquellos informantes que, de buena fe, hagan uso del Canal de Denuncias.
- Coordinar las labores de investigación de cada una de las denuncias, siempre que cumplan los criterios de admisión, requiriendo la intervención del personal del Servicio o Departamento que considere necesaria, pudiendo -en su caso- recurrir a asesoramiento externo de terceros. En dicho caso, el Servicio o Departamento interno o externo que esté colaborando en la investigación realizará un Informe de Conclusiones para que el Responsable del SII decida: (a) archivar el expediente o (b) remitirlo a quien deba decidir sobre la adopción de las medidas legales (disciplinarias o de cualquier otro tipo) correspondientes (sea éste el Director General, el responsable del Área de Personas, o cualquier otro).

La organización, el Responsable del SII o su suplente podrá acudir a una firma externa independiente para la tramitación de una denuncia cuando así lo considere, con el objetivo de eliminar un posible conflicto de intereses y/o de garantizar la máxima imparcialidad, dentro del marco que permita la legislación vigente.

- Comunicar al informante y a las personas afectadas por la investigación (denunciado) el resultado de ésta.
- Elaborar Informes Anuales, en los términos previstos en el apartado 10 de la presente política,
- Poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal cuando indiciariamente pudieran ser constitutivos de delito.

9. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE ACTUACIONES IRREGULARES

AIR NOSTRUM pone a disposición de sus empleados, colaboradores y terceros canales para la comunicación de posibles incumplimientos, irregularidades o conductas contrarias a la normativa interna o externa aplicable, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información, la protección de las personas informantes y el respeto de los derechos de las personas afectadas.

El canal interno integrado en el Sistema Interno de Información constituye la vía preferente para la presentación de comunicaciones, sin perjuicio de la posibilidad de acudir a otros canales internos específicos o a los canales externos habilitados por las autoridades competentes en los términos previstos por la normativa vigente.

Los canales de información habilitados por AIR NOSTRUM, así como el procedimiento de recepción, gestión, investigación y resolución de las comunicaciones recibidas, se regulan en el **PR SGCC 09 PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE ACTUACIONES IRREGULARES**,

10. INFORMES ANUALES

Con el objetivo de analizar el funcionamiento del Canal de Denuncias, el Responsable del SII realizará un Informe Anual que se presentará al Órgano de Gobierno en el que se detallarán, desglosado por sociedades, entre otros, los siguientes datos:

- Número de denuncias recibidas.
- Número de denuncias por categoría (procedente o improcedente).
- Número de denuncias inadmitidas o archivadas sin investigación por no cumplir requisitos mínimos.
- Número de denuncias archivadas con investigación por no constituir conducta irregular.
- Número de denuncias investigadas con resultado de acciones disciplinarias, distinguiendo si se ha producido procedimiento judicial o no.
- Número de denuncias por tipología de conducta irregular (apropiación de activos de clientes, manipulación contable, mal uso de datos de clientes, etc.).
- Número de denuncias por área de negocio afectada.

Sin perjuicio de lo anterior, la organización AIR NOSTRUM cuenta con un registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, **RG SGCC 09-01 REGISTRO DEL SII-DENUNCIAS**. Éste tendrá carácter reservado y solo podrá ponerse a disposición de la autoridad judicial competente en el marco de un procedimiento judicial. Adicionalmente, los datos personales contenidos en el libro-registro no podrán ser conservados por tiempo superior a diez años.

11. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

La organización AIR NOSTRUM llevará a cabo las acciones de formación y/o de concienciación que sean precisas para que todos sus miembros interioricen y asuman la presente política. A tal efecto, serán impartidas las sesiones de formación pertinentes, con una duración adecuada para la correcta comprensión

de las implicaciones de la presente política y procedimiento relacionado para todos sus miembros.

Por último, aquellos miembros de la organización AIR NOSTRUM que por razón de su cargo, puesto o facultades tengan trato directo con las Administraciones Públicas, funcionarios y cargos públicos, recibirán formación específica con carácter periódico y al menos una vez cada tres (3) años.

12. PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Los tratamientos de datos personales que se deriven de la aplicación práctica del presente Sistema Interno de Información se registrarán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para los fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, así como por lo dispuesto en el Título VI de 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 virtud de lo dispuesto en los artículos 5.1 apartado a) y 13 del Reglamento General de Protección de Datos (“RGPD”) y en el artículo 11 de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de derechos digitales (“LOPDGDD”), se incorpora como **Anexo II** al presente documento una **Política de Privacidad** a fin de dar cumplimiento al principio de lealtad y transparencia informativa en materia de protección de datos.

13. DEBER DE COLABORACIÓN

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2/2023, todas las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, deberán colaborar con las autoridades competentes y estarán obligadas a atender los requerimientos que se les dirijan para aportar documentación, datos o cualquier información relacionada con los procedimientos que se estén tramitando, incluso los datos personales que le fueran requeridos.

14. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las disposiciones de esta política podrá dar lugar a las correspondientes sanciones disciplinarias de conformidad con el régimen estatutario, Convenio Colectivo, la legislación laboral y resto de obligaciones civiles y mercantiles que haya contraído el trabajador con AIR NOSTRUM.

15. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN

El Responsable del SII será el encargado de supervisar y realizar seguimiento continuado de lo dispuesto en la presente Política, que deberá mantenerse actualizada en el tiempo, en el marco del compromiso de AIR NOSTRUM con la mejora continua de su Sistema Interno de Información y de su Sistema de Gestión de Compliance Corporativo.

Corresponde al Responsable del SII valorar cualquier propuesta de modificación y será el órgano de gobierno el competente para su modificación. Si los cambios son menores, tales como corrección de erratas ortográficas, será el Responsable del SII el competente para su modificación, dejando debida constancia de ello en el REGISTRO DE CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA **-RG SGCC 01-01**.

La presente Política deberá revisarse siempre que: (i) se produzcan cambios relevantes en la organización, en la estructura o en la actividad de AIR NOSTRUM que así lo aconsejen; (ii) haya modificaciones legales que así lo aconsejen; o (iii) se pongan de manifiesto infracciones relevantes que así lo aconsejen.

16. PUBLICACIÓN

La presente política y sus modificaciones serán de obligado conocimiento para el Responsable del SII y su suplente, así como para el Director General de la organización AIR NOSTRUM, quienes recibirán una copia de este. Además, será puesto en conocimiento de todos los empleados, directivos y administradores a través de una comunicación por correo electrónico y se pondrá igualmente a su disposición en las intranets corporativas.

17. ENTRADA EN VIGOR. VIGENCIA

Esta versión 3 de la Política del Sistema Interno de Información ha sido aprobada por el Órgano de Gobierno de la organización el 22 de septiembre de 2026 y será de aplicación desde el 1 de octubre de 2026.

El referido documento permanecerá vigente de forma indefinida mientras no se produzca ninguna modificación en éste.

ANEXO I

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE ACTUACIONES IRREGULARES

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE ACTUACIONES IRREGULARES

AIR NOSTRUM LÍNEAS AÉREAS DEL MEDITERRÁNEO, S.A.U.

AIR NOSTRUM ENGINEERING AND MAINTENANCE OPERATIONS, S.L.U.

AIR INVESTMENT VALENCIA, S.L.



Responsable del Procedimiento	RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN
Fecha de aprobación	29 DE SEPTIEMBRE DE 2026
Órgano de aprobación	ALTA DIRECCIÓN
Fecha de efectividad	01 DE OCTUBRE DE 2026
Versión	1

Control de versiones

Versión	Fecha de aprobación	Fecha de efectividad	Cambios
1	29 SEP.-2026	01 OCT.-2026	Versión inicial
En general: - Al ser la versión 1 de una norma interna no requiere, en principio, resaltar cambios en este apartado de Control de Versiones. Sin embargo, al ser un texto proveniente de la Política del Sistema Interno de Información, se añaden las siguientes menciones para una mayor comprensión del documento. - Esta versión 1 traspone los apartados 7 y 8 de la Política del Sistema Interno de Información v2 relativos a la comunicación y gestión de actuaciones irregulares a través del Sistema Interno de Información. A su vez se revisa el texto y se realizan modificaciones para alinear su contenido a lo establecido en la Ley 2/2023 y en la norma UNE 19601:2025.			

Contenido

1. OBJETO	21
2. ALCANCE	21
3. GENERALIDADES Y DEFINICIONES	21
4. IDENTIFICACIÓN DE LOS CANALES DE DENUNCIAS DISPONIBLES.....	22
4.1 Canales internos: Sistema Interno de Información (SII) y otros	22
4.2 Canales externos y organismos autonómicos equivalentes	22
5. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE ACTUACIONES IRREGULARES.....	24
5.1 Procedimiento general.....	24
5.2 Protocolos o canales internos de información previamente existentes en las Sociedades AIR NOSTRUM	24
5.3 Garantía en caso de remisión de la información mediante vías o a destinatarios erróneos	27
6. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA DENUNCIA	27
6.1 Comunicación y recepción de las informaciones.....	27
6.2 Trámite de admisión	28
6.3 Investigación de las comunicaciones	29
6.4 Comunicaciones con personas vinculadas con la información.....	30
6.5 Terminación de las actuaciones	30
7. APROBACIÓN, VIGENCIA, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN	31
8. REGISTROS	32

1. OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto regular la comunicación, recepción, análisis, tramitación, investigación y resolución de las informaciones relativas a posibles actuaciones irregulares, incumplimientos normativos o conductas contrarias a la normativa interna o externa aplicable en el ámbito de las Sociedades AIR NOSTRUM, a través del Sistema Interno de Información y de los canales habilitados al efecto.

Asimismo, este procedimiento establece las pautas de actuación necesarias para asegurar una gestión diligente, objetiva, imparcial y confidencial de las comunicaciones recibidas, garantizando la protección de las personas informantes, los derechos de las personas afectadas y el cumplimiento de la Ley 2/2023.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a AIR NOSTRUM LÍNEAS AÉREAS DEL MEDITERRÁNEO, S.A.U (AIR NOSTRUM o ANE), AIR NOSTRUM ENGINEERING AND MAINTENANCE OPERATIONS, S.L.U (ANEM) y AIR INVESTMENT VALENCIA, S.L (AIV), - esta última propietaria de la totalidad del capital social de las dos primeras-. Todas ellas también en lo sucesivo, en su conjunto e indistintamente “AIR NOSTRUM”, “las Sociedades AIR NOSTRUM”, “la organización” o “la Compañía”.

El presente procedimiento se adecúa a los requisitos establecidos 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, así como a los de la norma UNE 19601 Sistema de gestión de Compliance Penal y la norma UNE 19602 Sistema de Gestión de Compliance Tributario, pudiendo adecuarse a los requisitos de cualquier otra norma UNE o ISO certificable en compliance que se pueda implementar en el futuro en la organización.

3. GENERALIDADES Y DEFINICIONES

- **SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (“SII”)**: Se compone de los canales, así como de las políticas, procedimientos y recursos establecidos por AIR NOSTRUM para posibilitar la recepción, gestión y seguimiento de las comunicaciones relativas a actuaciones irregulares.
- **RESPONSABLE DEL SII**: Aquella persona encargada de recibir y gestionar la información facilitada a través del Canal de denuncias, canal preferente del SII, tramitar el procedimiento interno de investigación y proponer, en su caso, la adopción de medidas pertinentes.

- **CANAL DE DENUNCIAS:** Medio habilitado por AIR NOSTRUM y preferente para la presentación de comunicaciones en el marco del Sistema Interno de Información.
- **INFORMANTE:** Persona física que comunica o revela información sobre actuaciones irregulares obtenida en el contexto de sus actividades laborales o profesionales con AIR NOSTRUM.
- **INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN O DENUNCIA** son términos sinónimos en el SII, pudiendo ser empleado cualquiera de ellos según el contexto.
- **PERSONA AFECTADA:** Persona física o jurídica a la que se atribuyen o relacionan los hechos objeto de la comunicación.

4. IDENTIFICACIÓN DE LOS CANALES DE DENUNCIAS DISPONIBLES

AIR NOSTRUM pone a disposición de sus empleados, colaboradores y terceros diferentes canales para la comunicación de posibles irregularidades, asegurando en todo momento la confidencialidad, la protección del informante y el cumplimiento de la normativa vigente.

4.1 Canales internos: Sistema Interno de Información (SII) y otros

El **canal preferente** para la comunicación de posibles incumplimientos es el Sistema Interno de Información (SII) de AIR NOSTRUM (“**el Canal de denuncias**”), sin perjuicio de los canales indicados más adelante. Este canal permite comunicar, de forma confidencial y, en su caso, anónima, cualquier conducta irregular o contraria a la normativa interna o externa aplicable.

El canal es accesible tanto a través de las páginas web de las Sociedades AIR NOSTRUM como de sus intranets corporativas con el siguiente enlace:

[Canal de Comunicación de Denuncias](#)

La comunicación de actuaciones mediante el canal interno también podrá realizarse de forma presencial ante el Responsable del SII.

4.2 Canales externos y organismos autonómicos equivalentes

Sin perjuicio del uso del canal interno preferente y otros detallados más adelante, las personas informantes pueden dirigir sus comunicaciones a los canales externos gestionados por la Autoridad Independiente de Protección del Informante o, en su caso, a los organismos autonómicos equivalentes.

Estos canales externos ofrecen una vía adicional para la comunicación de infracciones, especialmente en aquellos supuestos en los que:

- El informante considere que el canal interno no ha sido utilizado de forma adecuada.
- Exista riesgo de represalias.
- La comunicación interna no haya sido tramitada correctamente o en plazo.

La utilización de un canal externo garantiza igualmente la confidencialidad, la protección del informante y el tratamiento adecuado de la información conforme a la normativa vigente.

Autoridad Independiente Estatal

Con fecha 1 de septiembre de 2025, tal y como dispone la Orden PJC/908/2025, de 8 de agosto, se puso en funcionamiento la Autoridad Independiente de Protección del Informante (“**AIPI**”). En este sentido, para realizar una comunicación ante la AIPI se han habilitado los siguientes canales:

- Buzón específico accesible a través del siguiente enlace:
https://whistleblowersoftware.com/secure/canal_externo_de_denuncias_AINPI
- Correo electrónico: canal.externo@proteccioninformante.es
- Dirección postal: C/ Luis Cabrera 9, planta 4, 28002, Madrid.

Autoridad independiente Autonómica

- Para realizar una comunicación ante la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana (“**AVAF**”) se ha habilitado el canal disponible en el siguiente enlace:
<https://www.antifraucv.es/buzon-de-denuncias-2/>

Otras autoridades u organismos competentes

En la página web de la AIPI se puede encontrar información sobre los canales externos de otras autoridades u organismos competentes:

<https://www.proteccioninformante.gob.es/presentacion-de-informaciones-sobre-infracciones>

Si los hechos que se comunican son constitutivos de fraude o irregularidades que afecten a fondos europeos o bien a fondos nacionales, podrán comunicarse a la Intervención General de la Administración del Estado o a la Oficina Europea de lucha contra el fraude, en los siguientes enlaces:

- Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA):
- <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

- Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF): https://anti-fraud.ec.europa.eu/olaf-and-you/reportfraud_e

5. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE ACTUACIONES IRREGULARES

5.1 Procedimiento general

El Canal de denuncias implantado en AIR NOSTRUM permite efectuar las comunicaciones por escrito, entendiendo por “comunicación” la puesta en conocimiento de la Compañía de cualesquiera de las irregularidades identificadas en el apartado 3 de la POLÍTICA DEL SII (en adelante, “**la comunicación**”, “**la información**” o “**la denuncia**”, términos sinónimos, pudiendo ser empleado cualquiera de ellos según el contexto).

El Órgano de Gobierno de AIR NOSTRUM ha implantado la herramienta o plataforma informática oportuna para permitir las comunicaciones de conformidad con este Procedimiento. El link o enlace de acceso se ha indicado en el anterior apartado 4.1.

Dicha herramienta o plataforma solicita al informante que complete una serie de campos, con la finalidad de garantizar que se incluye toda la información necesaria para la posterior investigación.

En la medida de lo posible, previa identificación del informante en los casos en los que éste así lo autorice, la comunicación contendrá la siguiente información:

- Descripción del evento sospechoso lo más concreto posible detallando:
 - En qué consiste la conducta posiblemente irregular.
 - Personas presuntamente implicadas.
 - Fecha aproximada de comisión de los hechos.
 - Servicio o Departamento afectado.
- En su caso, se podrán aportar documentos o evidencias de los hechos.
- Si así lo entiende oportuno el informante, designará una dirección física o electrónica a efectos de notificaciones relativas a la investigación.

5.2 Protocolos o canales internos de información previamente existentes en las Sociedades AIR NOSTRUM

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5.1 anterior, habida cuenta de la obligación de integración de los distintos canales internos de información ya

establecidos dentro de la organización AIR NOSTRUM prevista en el art. 5.2.d) de la Ley 2/2023, se hace constar lo siguiente:

- Protocolo para la prevención, actuación y erradicación del acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso discriminatorio y acoso laboral en el ámbito laboral (en adelante también denominado, “**el Protocolo**”): en aquellas empresas afectadas por el presente Procedimiento en las que se encuentre implementado el Protocolo, éste continuará plenamente en vigor, con las modificaciones y adendas que, en su caso, se realicen a raíz de la implementación del SII.

No obstante, a los efectos de cumplir con la obligación de integración de los canales internos de información ya expuesta, así como de facilitar la comunicación de información relevante por parte de los trabajadores, se establece lo siguiente:

El citado procedimiento comenzará, de manera preferente, con una comunicación del trabajador a través del canal interno.

Una vez recibida la comunicación, el Responsable del SII dará traslado de ésta a la Dirección del Área de Personas, a fin de que dicho departamento continúe con el procedimiento, según lo previsto en el Protocolo. Finalizado el procedimiento, el Responsable del SII recibirá copia del acta de conclusiones de la Comisión de Acoso y/o Dirección del Área de Personas. Adicionalmente, verificará el cumplimiento efectivo de las medidas que la Comisión de Acoso y/o Dirección del Área de Personas haya podido proponer y/o adoptar, siempre de conformidad con lo dispuesto en el Protocolo. Con este objetivo, el Responsable del SII formulará las consultas que considere oportunas a la Dirección del Área de Personas.

En caso de que el Área de Personas reciba directamente una comunicación que no haya sido remitida a través del canal interno, deberá remitirla inmediatamente al Responsable del SII. Cumplido este trámite, el procedimiento se desarrollará conforme a lo establecido en el apartado 6 siguiente: Procedimiento de gestión de la denuncia.

En todo caso, el Responsable del SII responderá de la tramitación diligente del procedimiento de gestión de informaciones.

- Procedimiento de actuación en caso de víctimas de violencia de género: en aquellas empresas afectadas por el presente Procedimiento en las que se encuentre implementado el referido

procedimiento de actuación en caso de víctimas de violencia de género, éste continuará plenamente en vigor.

No obstante, a los efectos de cumplir con la obligación de integración de los canales internos de información ya expuesta, así como de facilitar la comunicación de información relevante por parte de los trabajadores, el citado procedimiento comenzará, de manera preferente, con una comunicación del trabajador a través del canal interno.

Una vez recibida la comunicación, el Responsable del SII dará traslado de ésta a la Dirección del Área de Personas, a fin de que dicho departamento continúe con el procedimiento, según lo previsto en el documento regulador de éste.

- Protocolo para la notificación de las violaciones de seguridad: en aquellas empresas afectadas por el presente Procedimiento en las que se encuentre implementado el referido protocolo, o norma interna similar, para la notificación de las violaciones de seguridad, éste continuará plenamente en vigor.

No obstante, a los efectos de cumplir con la obligación de integración de los canales internos de información ya expuesta, así como de facilitar la comunicación de información relevante por parte de los trabajadores, el procedimiento comenzará, de manera preferente, con una comunicación del trabajador a través del canal interno.

Una vez recibida la comunicación, el Responsable del SII dará traslado de ésta a los Cargos Designados para la gestión de las violaciones de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en el citado protocolo, a fin de que se continúe con el procedimiento en los términos establecidos, incluyendo el uso de los formularios de notificación y el proceso de respuesta.

- Manual de Gestión de la Seguridad (Mecanismo Equivalente SMS 145) y de la Aeronavegabilidad Continuada (CAME): en aquellas empresas afectadas por el presente Procedimiento en las que se encuentren implementados los referidos Manuales de Gestión de la Seguridad y de la Aeronavegabilidad Continuada, éstos continuarán plenamente en vigor.

A los efectos de cumplir con la obligación de integración de los canales internos de información ya expuesta, así como de facilitar la

comunicación de información relevante por parte de los trabajadores, los citados Manuales -en los que se detallan los plazos y personas a quienes debe reportarse los distintos sucesos que puedan afectar a la seguridad- estarán disponibles por las vías habituales.

Con carácter general, se hace constar que los plazos previstos en el presente Procedimiento no invalidarán los plazos distintos que, en su caso, puedan estar previstos en cada uno de los procedimientos o protocolos nombrados en el presente apartado, así como los que estén vigentes en cada momento en la organización AIR NOSTRUM.

5.3 Garantía en caso de remisión de la información mediante vías o a destinatarios erróneos

Cuando la comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos en este Procedimiento, o a personas distintas del Responsable del SII, ésta se remitirá de forma inmediata al Responsable del SII, debiendo garantizarse en todo momento la confidencialidad de la información proporcionada.

A tales efectos y según se expone en POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN, la organización AIR OSTRUM garantizará la recepción por parte de todo su personal (miembros de la organización) de formación y concienciación sobre el adecuado uso del canal de denuncias, así como, en particular, las posibles consecuencias disciplinarias que se derivarán de un eventual incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad y uso indebido del referido canal.

6. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA DENUNCIA

6.1 Comunicación y recepción de las informaciones

Con el objetivo de obtener todos los datos necesarios para valorar correctamente los hechos descritos en la denuncia y adoptar las acciones oportunas, ésta deberá contar con los requisitos mínimos establecidos en el apartado 5.1 anterior.

En este sentido, para asegurar la toma de datos adecuada, el Responsable del SII, como receptor de la denuncia, deberá asegurarse de obtener todos los datos posibles de las comunicaciones y, en caso de que el informante lo haya autorizado mediante la designación de medios de contacto según lo dispuesto en el apartado 5.1, tratar de contactar con éste para obtener todos los datos adicionales que se necesiten.

Una vez recibida la comunicación a través del Sistema Interno de Información, el informante recibirá, dentro de los cinco (5) días hábiles desde dicha recepción, un acuse de recibo confirmando que la comunicación ha sido realizada con éxito. Dicho acuse de recibo no será posible, si se trata de una comunicación anónima y no se dispone de un medio de notificación.

El Responsable del SII, a través del canal interno, será el responsable de acusar recibo de la comunicación, disponiendo para ello del plazo indicado de cinco (5) días hábiles desde dicha recepción, a menos que el informante expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación o que el Responsable del SII considere razonablemente que el acuse de recibo de la información comprometería la protección de la identidad del informante.

6.2 Trámite de admisión

Una vez recibida la denuncia, se le asignará un código de identificación único y se clasificará como “procedente” o como “improcedente” en aquellos casos en los que no se cumplan los requisitos mínimos para su admisión y tramitación, según lo dispuesto en el presente Procedimiento. Asimismo, se registrará en el RG SGCC 09-01 REGISTRO DEL SII-DENUNCIAS.

Las comunicaciones serán consideradas improcedentes, pudiendo el Responsable del SII acordar motivadamente su inadmisión, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando los hechos relatados carezcan de verosimilitud.
- b. Cuando los hechos comunicados no sean constitutivos de una infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación del Sistema Interno de Información y de la normativa aplicable.
- c. Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan indicios racionales de que la información se ha obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de acordarse la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal una relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.
- d. Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa respecto de una comunicación anterior sobre la que ya hayan concluido los correspondientes procedimientos, salvo que concurren nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto.

La inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adopción de la decisión, salvo que la comunicación sea anónima o el informante haya renunciado expresamente a recibir comunicaciones relativas a la investigación.

6.3 Investigación de las comunicaciones

AIR NOSTRUM garantizará la investigación de todas las comunicaciones admitidas a trámite a través del Sistema Interno de Información, asegurando en todo caso una actuación diligente, objetiva e imparcial.

La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones que resulten razonablemente necesarias para comprobar la verosimilitud de los hechos comunicados. A tal efecto, el Responsable del SII podrá recabar información y documentación, solicitar la colaboración de las áreas o departamentos que resulten pertinentes y realizar cuantas actuaciones de investigación considere adecuadas para el esclarecimiento de los hechos, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información y la protección de la identidad de las personas informantes.

Asimismo, se investigará cualquier otro indicio de incumplimiento o irregularidad que pudiera detectarse por cualquier otro medio, incluso en ausencia de una comunicación formal, aplicando los mismos criterios y garantías previstos en el presente Procedimiento.

Durante la instrucción se garantizarán los derechos de todas las personas afectadas. Cuando resulte posible y no comprometa la investigación, se mantendrá una entrevista con la persona afectada a fin de que pueda exponer su versión de los hechos, todo ello con pleno respeto a su presunción de inocencia y derecho de defensa.

En ningún caso se comunicará a las personas afectadas la identidad del informante ni aquella información que pudiera permitir su identificación, salvo en los supuestos legalmente exigibles. Asimismo, todas las personas que intervengan en la investigación estarán obligadas a mantener la debida confidencialidad respecto de la información conocida con ocasión de la misma.

El plazo máximo para llevar a cabo el proceso de investigación y dar respuesta al informante, será de máximo tres (3) meses a contar desde el acuse de recibo de la comunicación. En casos de especial complejidad, dicho plazo podrá extenderse hasta un máximo de tres (3) meses adicionales, a criterio del Responsable del SII, en cuyo caso se comunicará dicha circunstancia al informante. Todo ello, teniendo en cuenta los plazos de prescripción previstos en la legislación laboral para el eventual caso de que deba aplicarse el régimen disciplinario.

Según se ha expuesto, lo anterior no impedirá que deban respetarse los plazos previstos en cualesquiera procedimientos y protocolos específicos (prevención de acoso, gestión de la seguridad, etc.) vigentes en cada momento en la organización.

6.4 Comunicaciones con personas vinculadas con la información

Además de contactar con el informante, en los términos y condiciones previstos en el apartado 4.2.a), el Responsable del SII:

- Pondrá en conocimiento de la persona/s afectada/s por la información proporcionada los hechos que se les atribuyan, debiendo respetarse en todo momento su presunción de inocencia y su honor,
- Le/s informará de derecho a ser oída/s y a presentar los medios de prueba que estime/n oportunos en cualquier momento durante el proceso de investigación, así como sobre el tratamiento de sus datos personales,
- Si así lo estima oportuno, podrá entrevistarse con cualesquiera otras personas que pudieran aportar información de utilidad a la investigación, siempre manteniendo la confidencialidad del informante. En particular, solicitará la colaboración a los departamentos y/o servicios que estime oportunos, que deberán emitir un informe en el que se plasmará el resultado de la investigación de la denuncia (el “**informe de conclusiones**”); el cual se elevará al responsable del sii para que decida: (a) archivar el expediente o (b) remitirlo a quien deba decidir sobre la adopción de las medidas legales (disciplinarias o de cualquier otro tipo) correspondientes (sea éste el director general, el responsable del área de Personas, o cualquier otro),
- Documentará cualesquiera comunicaciones (escritas o verbales) mantenidas durante la investigación y con ocasión de esta.

6.5 Terminación de las actuaciones

Concluidas todas las actuaciones, el órgano responsable del Sistema Interno de Información emitirá un **Informe de Conclusiones** en el que se plasmará el resultado de la investigación de la comunicación realizada. Este informe deberá recoger, al menos:

- La comunicación recibida acerca de la conducta o actuación irregular, incluyendo el código de identificación asignado y la fecha de registro;
- La clasificación de la comunicación a efectos de determinar su admisión.
- Las actuaciones y procedimientos de investigación empleados para comprobar la verosimilitud de los hechos comunicados;

- Los resultados documentados de la investigación realizada, incluyendo las conclusiones alcanzadas y la valoración de las diligencias practicadas y de los indicios que las sustentan;
- Las acciones correctoras que, en su caso, se debieran aplicar. Asimismo, se indicarán las medidas disciplinarias que pudieran corresponder, de acuerdo con lo establecido en el sistema disciplinario de las sociedades AIR NOSTRUM o las condiciones establecidas contractualmente.
- En su caso, las recomendaciones o medidas preventivas o de mejora en el control, supervisión, evaluación y actualización de los procedimientos internos que resulten necesarios para prevenir que los hechos o conductas objeto de la denuncia no vuelvan a repetirse en un futuro.

Una vez emitido el informe (que, en caso de que no haya participado ningún otro departamento y/o servicio en la investigación, será redactado por el propio Responsable del SII) y con base en el resto de la documentación que obre en el expediente, el Responsable del SII podrá adoptar las siguientes **decisiones**:

- Archivar el procedimiento investigador, si se considera que no se ha demostrado la existencia o realidad de las conductas irregulares objeto de comunicación.
- Remitir el Informe a quien deba decidir sobre la imposición, en su caso, de las medidas disciplinarias correspondientes.
- Remitir el Informe a quien deba decidir sobre el posible inicio de las correspondientes acciones judiciales o administrativas.
- En caso de ser necesario, proponer la adopción de las medidas correctoras para prevenir que los hechos o conductas objeto de la denuncia puedan volver a repetirse en el seno de la Organización.

El Responsable del SII comunicará al informante y al denunciado la finalización del procedimiento de investigación y su resultado.

7. APROBACIÓN, VIGENCIA, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN

Esta versión 1 del Procedimiento de Comunicación y Gestión de Actuaciones Irregulares ha sido aprobada por la Alta Dirección el 29 de septiembre de 2026 y será de aplicación desde el 1 de octubre de 2026.

Corresponde al Responsable del SII valorar cualquier propuesta de modificación. Si los cambios son relevantes deberán someterse a la aprobación del órgano responsable de la aprobación.

El presente procedimiento será puesto en conocimiento de todos los empleados, directivos y administradores a través de una comunicación por correo electrónico y se pondrá igualmente a su disposición en la intranet de las sociedades AIR NOSTRUM.

8. REGISTROS

Descripción del Registro / Dato	Lugar del archivo	Responsable del archivo	Tiempo mínimo de custodia
RG SGCC 09-01 REGISTRO DEL SII-DENUNCIAS.	Carpeta de Sistema OneDrive WEFLYREGIONAL	Órgano de Compliance	5 años

ANEXO II

POLÍTICA DE PRIVACIDAD DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

POLÍTICA DE PRIVACIDAD DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

AIR NOSTRUM LÍNEAS AÉREAS DEL MEDITERRÁNEO, S.A.U.

AIR NOSTRUM ENGINEERING AND MAINTENANCE OPERATIONS, S.L.U.

AIR INVESTMENT VALENCIA, S.L.



Responsable de la Política	RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN
Fecha de aprobación	22 DE SEPTIEMBRE DE 2026
Órgano de aprobación	ÓRGANO DE GOBIERNO DE AIR INVESTMENT VALENCIA, S.L.
Fecha de efectividad	1 DE OCTUBRE DE 2026
Versión	2

Control de versiones

Versión	Fecha de aprobación	Fecha de efectividad	Cambios
1	13-JUNIO-2023	13-JUNIO-2023	VERSION INICIAL
2	22-SEP.-2026	1-OCT.-2026	Ver cambios en línea siguiente:
En general: Se cambia el Órgano de Aprobación al “ÓRGANO DE GOBIERNO DE AIR INVESTMENT VALENCIA, S.L ÓRGANO DE GOBIERNO DE AIR INVESTMENT VALENCIA, S.L” - 1. Responsable del Tratamiento: Se especifica que el Responsable del Tratamiento es el Órgano de Gobierno de AIV, de acuerdo con la Ley 2/2023. - 12. Aprobación, vigencia y modificación: Se incorpora nuevo apartado haciendo referencia a la aprobación de la presente política y a las posibles causas de modificación.			

Contenido

1.	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y OBJETO.....	37
2.	PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	37
3.	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	38
4.	BASE DE LEGITIMACIÓN	38
5.	CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO	39
6.	COMUNICACIÓN Y ACCESO A DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN EL SISTEMA INTERNO	39
7.	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA IDENTIDAD DEL INFORMANTE EN CASO DE COMUNICACIÓN DE INFRACCIONES NORMATIVAS	40
8.	PRESERVACIÓN DE LA CONCRETA IDENTIDAD DEL INFORMANTE Y DE LAS PERSONAS AFECTADAS	40
9.	TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS	41
10.	MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	41
11.	EJERCICIO DE DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	41
12.	APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIÓN.....	41

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y Del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante, “Reglamento General de Protección de datos” o “RGPD”), y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y en el Título VI de 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 lo sucesivo, “Ley 2/2023”), le facilitamos la información necesaria a los fines del tratamiento de datos por AIR INVESTMENT VALENCIA, S.L., al objeto de garantizar la protección de las personas que informen sobre la comisión de infracciones normativas en el marco de una relación profesional a través del Sistema Interno de Información (“SII”) existente en la empresa.

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y OBJETO

Responsable del tratamiento: El Responsable del tratamiento es el Órgano de Gobierno de AIR INVESTMENT VALENCIA, S.L. (en lo sucesivo, la “Empresa” o la “Sociedad”) con C.I.F. B-98.474.554, y domicilio social en Avenida Comarcas del País Valenciano, nº2, 46930, Quart de Poblet, Valencia, informa que los datos de carácter personal que el interesado proporcione serán tratados de conformidad con lo previsto en la presente Política.

Objeto de esta política. Esta Política de privacidad describe cómo recogemos y tratamos la información personal proporcionada por toda aquella persona que comunique la existencia de infracciones normativas en el marco del Sistema Interno de información implementado por la Sociedad.

2. PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, la información personal objeto de tratamiento será:

- a. Tratada de manera lícita, leal y transparente.
- b. Recogida sólo para fines determinados, explícitos y legítimos y no utilizada de forma incompatible con las finalidades inicialmente prevista.
- c. Adecuada, pertinente y limitada en relación con los fines para los que son tratados, no siendo recopilados datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica, procediendo a su eliminación sin dilación indebida cuando se hubieren recopilado por accidente.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2/2023, en ningún caso serán objeto de tratamiento aquellos datos que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de acciones u omisiones a las que se refiere su artículo 2, procediéndose, en su caso, a su inmediata

supresión y la de todos aquellos datos personales que se puedan haber comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de dicha ley.

Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de los mismos, salvo que existiera causa que lo legitime y deberá procederse conforme a lo previsto en el artículo 9.2 g) del Reglamento General de Protección de datos.

- d. Exacta y, si fuera necesario, actualizada, adoptando todas las medidas razonables para suprimir o rectificar sin dilación indebida los datos personales que sean inexactos.
- e. Almacenada solo el tiempo necesario para el cumplimiento de las finalidades indicadas.
- f. Tratada de forma que se garantice una seguridad adecuada de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas.

3. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Los datos personales que sean recabados en el marco del Sistema Interno de Información de la Sociedad serán tratados con la exclusiva finalidad de:

- Identificar al informante y gestionar la denuncia presentada.
- Procesar y tramitar la denuncia y, si procede, investigar la realidad de los hechos denunciados.

4. BASE DE LEGITIMACIÓN

La base de legitimación para el tratamiento de datos personales es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable del tratamiento y, en concreto, de lo dispuesto en la Ley 2/2023.

En los supuestos de canales de comunicación internos y externos los tratamientos de datos personales efectuados en el marco del Sistema Interno de Información de la Sociedad se presumirán amparados en el cumplimiento de una obligación legal (6.1.c) del Reglamento General de Protección de datos (“RGPD”) y en el artículo 30.2 y 30.3 de la Ley 2/2023). En su caso, el tratamiento de datos personales derivados de una revelación pública así como en aquellos casos en que no sea obligatoria la comunicación interna estará amparado en la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público como es la gestión del Sistema Interno de Información que tiene como objeto la prevención y descubrimiento de posibles conductas que contravenga la

normativa legal vigente como la normativa interna de la Empresa; entre ellas y de manera especial aquellas tipificadas como delito que, por las circunstancias en que se produzcan, puedan conllevar responsabilidad penal para la Sociedad, ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1 e) RGPD y en el artículo 30.4 in fine de la Ley 2/2023.

5. CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO

Los datos personales objeto de tratamiento serán conservados en el sistema de informaciones únicamente por el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

En caso de resultar acreditado que la información facilitada o parte de ésta no sea veraz, la Empresa procederá a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de tal circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

En todo caso, una vez transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación por parte del informante sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, la Empresa procederá a la supresión de los datos personales, salvo que la finalidad de la conservación fuere dejar evidencia del funcionamiento del Sistema interno de información, en cuyo caso dicha o dichas comunicaciones en las que se contengan datos personales serán anonimizadas por la Sociedad.

6. COMUNICACIÓN Y ACCESO A DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN EL SISTEMA INTERNO

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema Interno de Información está limitado exclusivamente a:

- i. El Responsable del Sistema Interno de Información y a la persona o personas encargadas de su gestión directamente.
- ii. El Responsable del Área de Personas o, en su caso, el órgano competente debidamente designado por la Empresa, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- iii. El Responsable de los servicios jurídicos de la Sociedad si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- iv. Los Encargados de tratamiento que eventualmente se designen para la gestión del Sistema Interno de Información.

Los datos personales objeto de tratamiento podrán ser comunicados a terceros, tales como Organismos públicos, Jueces y Tribunales, cuando resulte necesario

para la adopción de medidas correctoras en la Empresa o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 32 de la Ley 2/2023.

7. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA IDENTIDAD DEL INFORMANTE EN CASO DE COMUNICACIÓN DE INFRACCIONES NORMATIVAS

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, la Sociedad informará al denunciante y a quienes lleven a cabo una revelación pública, de forma expresa, de que su identidad concreta será en todo caso reservada y que la misma no será comunicada a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros, salvo a las indicadas en el apartado anterior y únicamente por los motivos anteriormente indicados.

Asimismo, la Sociedad se abstendrá de informar a la persona a la que se refieran los hechos relatados de la identidad concreta del informante o de quien haya llevado a cabo la revelación pública.

8. PRESERVACIÓN DE LA CONCRETA IDENTIDAD DEL INFORMANTE Y DE LAS PERSONAS AFECTADAS

La Sociedad preservará el derecho de la persona que presente una comunicación o lleve a cabo una revelación pública a que no sea revelada su identidad a terceras personas, salvo autorización expresa por su parte.

En este sentido, el Sistema Interno de información, los canales externos (en caso de ser habilitados por la Sociedad) y todas aquellas personas de la Empresa que reciban revelaciones públicas no obtendrán datos que permitan la identificación del informante, disponiendo la Sociedad de medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad del informante y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la comunicación y a cualquier tercero que pudiere mencionarse en la información suministrada.

De conformidad con lo expuesto en el apartado anterior, la identidad del informante sólo será comunicada por la Empresa a la Autoridad Judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente única y exclusivamente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

En todo caso las revelaciones de identidad hechas por la Sociedad con ocasión de alguno de los motivos expuestos anteriormente estarán sujetas a las salvaguardas establecidas por la legislación aplicable.

9. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

Los datos no se transfieren fuera del Espacio Económico Europeo (EEE). No obstante, en el caso de que fuere necesario realizar transferencias, previa comunicación al titular de los datos y recopilación de su consentimiento explícito, la Empresa adoptará las medidas legales necesarias para ello a fin de cumplir escrupulosamente lo dispuesto en el RGPD.

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD

La Sociedad informa que tiene implantadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

11. EJERCICIO DE DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

El interesado podrá, en los términos establecidos en la normativa sobre protección de datos vigente en cada momento, ejercer los derechos de acceso, rectificación, la supresión, oposición, derecho a solicitar la limitación del tratamiento de sus datos personales, el derecho a la portabilidad y el derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control, previsto en los artículos 15 a 22 del Reglamento General de Protección de datos.

Para ello se podrá dirigir por escrito mediante correo electrónico dirigido a protecciondatos@airnostrum.es, acreditando su identidad por cualquiera de los medios válidamente admitidos en derecho.

No obstante, y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4º del artículo 31 de la Ley 2/2023, en caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación o a la que se refiera la revelación pública ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

12. APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

Esta versión 2 de la Política de Privacidad del Sistema Interno de Información ha sido aprobada por el Órgano de Gobierno de AIR INVESTMENT VALENCIA, S.L., el 22 de septiembre de 2026 y será de aplicación desde el 1 de octubre de 2026.

La presente Política de Privacidad podrá ser actualizada cuando resulte necesario para adaptarla a cambios normativos, criterios de las autoridades competentes, modificaciones del Sistema Interno de Información o variaciones en los tratamientos de datos personales descritos. La versión vigente será la que se encuentre disponible en cada momento a través de los medios habilitados por la Sociedad.