

POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN



POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

1. Introducción y marco normativo

Pax Holdco Spain S.L.U. y sus filiales (en su conjunto, el "Grupo Areas" o "el Grupo") establece mediante esta Política los principios fundamentales que rigen su Sistema Interno de Información, como cauce preferente de comunicación posibles irregularidades o actos contrarios a la ley y/o a los valores y normas de comportamiento internas, recogidos en el Código Ético.

La presente Política se aprueba en cumplimiento, principalmente, de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, que ha sido transpuesta a las legislaciones nacionales.

El Grupo establece mediante esta Política su Sistema Interno de Información como instrumento esencial para promover una cultura de cumplimiento normativo, ética e integridad corporativa. El Grupo manifiesta así, el rechazo de cualquier infracción o vulneración de la legalidad vigente y/o de los valores y principios recogidos en su Código Ético.

2. Objetivo de la política

La presente Política tiene como objetivo establecer los principios generales del Sistema Interno de Información, regular el marco general de funcionamiento del mismo y determinar las garantías de protección de las personas informantes.

El Sistema Interno de Información permite comunicar cualquier irregularidad o acto potencialmente ilícito cometido en el seno del Grupo, contrario a la Ley o al Código Ético y otra normativa interna, incluyendo cualquier conducta que pudiera ser constitutiva de delito, infracción administrativa grave o muy grave o de infracción del Derecho de la Unión Europea. Entre otros, cualquier forma de acoso, fraude, corrupción, conflictos de interés o irregularidades financieras.

El funcionamiento operativo del Sistema se desarrolla en el **Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información**.

3. Ámbito de aplicación

La presente Política es de aplicación a Pax Holdco Spain, S.L.U. y a todas las sociedades integradas en el Grupo Areas y vinculará a todo su personal.

Para comunicaciones relativas a cuestiones que no entran en el ámbito de esta Política y que no tengan carácter de infracción o incumplimiento, se aconseja a los empleados que se dirijan a sus interlocutores habituales, como su responsable directo o el departamento de Recursos Humanos, o utilicen otros procesos y protocolos existentes.

4. Principios aplicables al Sistema Interno de Información

Los principios generales aplicables al Sistema Interno de Información del Grupo Areas, son los siguientes:

1. El Sistema Interno de Información es el **cauce preferente** para informar de posibles infracciones que pudieran quedar incluidas en el ámbito de la presente Política.
2. Las comunicaciones recibidas se tramitarán bajo los principios de **objetividad, imparcialidad e independencia**, garantizando la ausencia de conflicto de intereses por parte de cualquier persona involucrada en la tramitación de las comunicaciones.
3. El Grupo garantiza la estricta **confidencialidad** de la identidad del informante, de las personas afectadas y de toda la información recogida en el marco de la tramitación de la comunicación. Los datos mencionados se gestionarán siempre de la forma más confidencial posible, dadas las necesidades legítimas de la ley y de la investigación.
4. El Sistema Interno de Información permitirá la presentación de **comunicaciones anónimas**, y se respetará en todo momento la voluntad del informante de permanecer en el anonimato.
5. El Sistema Interno de Información garantiza la **presunción de inocencia** y el **derecho de la persona afectada a ser informada y oída**, en los tiempos y formas que se consideren adecuados para la investigación.
6. El Grupo garantiza la **ausencia de represalias** contra a toda persona que haya notificado hechos constitutivos de infracción o delito de forma desinteresada y actuando de buena fe. Asimismo, cualquier uso indebido del Sistema mediante denuncias falsas o actuando de mala fe, hace que el informante se exponga a las acciones judiciales previstas por la ley y, de conformidad con el reglamento interno, a sanciones disciplinarias.
7. El Sistema Interno de Información dará cumplimiento a la normativa aplicable en materia de **protección de datos personales** gestionados en el marco de la presente Política y de su Procedimiento.

5. Responsable del Sistema Interno de Información

El Grupo designará un Responsable del Sistema Interno de Información, que actuará con autonomía e independencia funcional. En este sentido, la función de Responsable del Sistema Interno de Información recae en el Director Corporativo de Cumplimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo con la legislación aplicable, cada Entidad podrá designar un responsable u órgano colegiado Responsable del Sistema Interno de Información, y que será designado por sus respectivos órganos de gobierno y reportará al Director Corporativo de Cumplimiento.

Las principales funciones del Responsable del Sistema Interno de Información son:

- Recibir y registrar comunicaciones.
- Evaluar su admisibilidad.

- Coordinar las investigaciones.
- Garantizar los principios aplicables al Sistema Interno de Información, entre ellos los plazos legales, y su correcto funcionamiento.
- Proponer medidas correctoras.
- Reportar al órgano de administración.

Asimismo, el Responsable del Sistema Interno de Información podrá solicitar la colaboración de equipos internos y/o colaboradores externos que le ayudarán en el análisis e investigación de las comunicaciones recibidas.

6. Gestión de comunicaciones recibidas fuera del Sistema Interno de Información

Las comunicaciones recibidas por canales no integrados en el Sistema Interno de Información y que entren dentro del ámbito de la presente Política, deberán remitirse inmediatamente al Responsable del Sistema Interno de Información, garantizando siempre la confidencialidad y los principios aplicables determinados en la presente Política.

7. Responsabilidades

La presente Política vincula al personal del Grupo Areas, en todos sus niveles:

- **Responsabilidades del personal de Areas:**
Promover una cultura de cumplimiento normativo, ética e integridad corporativa, debiendo comunicar a través del Sistema Interno de Información cualquier posible infracción o vulneración de la legalidad vigente y/o de los valores y principios recogidos en su Código Ético.
- **Responsabilidades del Responsable del Sistema interno de Información:**
Gestionar y supervisar el Sistema Interno de Información, de acuerdo con los principios y garantías establecidos en la presente Política y en el Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información. Deberá supervisar y coordinar la creación y gestión del Sistema Interno de Información, garantizando su correcto funcionamiento.
- **Responsabilidades de los equipos internos y colaboradores externos que participen en el análisis e investigación de comunicaciones:**
Colaborar con el Responsable del Sistema en la tramitación de comunicaciones, en cumplimiento de los principios establecidos en la presente Política y en el Procedimiento de Gestión del Canal Interno de Información, y de la legislación aplicable.

8. Comunicación y difusión

La Política será aprobada por el órgano de administración y publicada en los canales corporativos correspondientes.

9. Actualización y revisión

La Política será revisada periódicamente y cuando se produzcan cambios normativos o necesidades organizativas. El órgano de administración aprobará la Política del Sistema Interno de Información, y será revisada al menos cada tres (3) años.

10. Aprobación

Esta Política ha sido aprobada por el Órgano de Administración de Pax Holdco Spain, S.L.U. con fecha 26 de marzo de 2026, fecha a partir de la cual entra en vigor.