



# POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

**INDICE**

1.	INTRODUCCIÓN Y OBJETO .....	3
2.	ALCANCE .....	3
3.	DEFINICIONES .....	3
4.	SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN .....	4
5.	PRINCIPIOS Y PARÁMETROS DE PROTECCIÓN.....	6
6.	RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....	8
7.	DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN .....	8
8.	DESARROLLO DE LA POLÍTICA .....	8
9.	RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN .....	9
10.	SEGUIMIENTO Y CONTROL .....	9
11.	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	9
12.	APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.....	10



## **1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO**

La presente Política desarrolla los principios que presiden e inspiran al Sistema interno de información del Grupo CAF (en adelante el “**Sistema Interno de Información**”), como cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones constitutivas de infracción penal, o administrativa grave o muy grave (incluidas las infracciones del derecho de la Unión Europea), o de los incumplimientos o los indicios de incumplimiento del Código de Conducta o de cualquier otra norma del Sistema Normativo Interno del Grupo CAF.

Como muestra de su compromiso con la cultura ética y de cumplimiento, el Consejo de Administración de Construcciones y Auxiliar de Ferrocarriles, S.A. (en adelante “**CAF, S.A.**”), como matriz del Grupo CAF y previa consulta con la representación legal de los trabajadores, ha aprobado la presente Política como norma que establece los principios y bases para la implantación del Sistema Interno de Información, con la finalidad de establecer un estándar de protección a los Informantes, según se definen más adelante, y facilitar el uso de los canales de información.

La presente Política se desarrolla en cumplimiento de lo dispuesto por las diferentes exigencias normativas internacionales y nacionales de protección de los informantes y lucha contra la corrupción, recogiendo para ello y como base los estándares alineados con la normativa europea en materia de protección al informante y protección de datos de carácter personal, así como con el estándar ISO 37002: 2021, sobre sistemas de gestión de denuncias.

El Sistema Interno de Información sustituye a la regulación preexistente de los canales de denuncias de acuerdo con el nuevo marco legal de aplicación al Grupo CAF.

## **2. ALCANCE**

La presente Política es de aplicación y obligado cumplimiento para todas las entidades que componen el Grupo CAF, en todas las jurisdicciones en las que opera y para todos los empleados, directivos o miembros de un órgano de administración de alguna entidad del Grupo CAF, independientemente del cargo que ocupen o de su ubicación geográfica, sin perjuicio de la autonomía e independencia de cada sociedad y de las modificaciones o adaptaciones que resulten necesarias para el cumplimiento de la normativa aplicable en cada caso.

De igual forma, las diferentes medidas de protección previstas en la presente Política se ejercerán, según correspondan, sobre todos los Informantes, Terceros Relacionados y Personas afectadas por la Comunicación que se puedan recoger en el Sistema Interno de Información del Grupo CAF.

## **3. DEFINICIONES**

Las definiciones que no estén expresamente mencionadas en la presente Política se encuentran recogidas en el Procedimiento Corporativo de gestión del Sistema Interno de Información del Grupo CAF (en adelante el “**Procedimiento Corporativo de gestión del Sistema Interno de Información**”) que se aprueba de forma simultánea por parte del Consejo de Administración y que será igualmente accesible de manera pública.

## **4. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

El Grupo CAF se ha dotado de varios mecanismos de reporte y comunicación interna en cumplimiento de las diversas legislaciones y guías de buenas prácticas en los países en los que opera en materia de protección al informante y uso de canales de información. El Sistema Interno de Información permite agrupar en una misma plataforma informática todos los canales específicos e individualizados, existentes o de nueva creación, que resulten de aplicación respectiva para cada una de las entidades del Grupo y también conocer en cada caso los destinatarios de las Comunicaciones.

Se considerará una “**Comunicación**” aquella información que sea trasladada al Grupo CAF y que sea incorporada al Sistema Interno de Información por ser relativa a una infracción (comportamiento activo u omisivo) de la normativa aplicable al Grupo CAF, producida principalmente en un contexto laboral o profesional, sin perjuicio de que pueda enmarcarse eventualmente en otro contacto o relación con el Grupo CAF.

Los empleados, directivos o miembros de un órgano de administración de alguna entidad del Grupo CAF, independientemente del cargo que ocupen o de su ubicación geográfica, deberán emplear el Sistema Interno de Información para remitir las Comunicaciones sobre infracciones sobre las que tuvieran conocimiento.

Especialmente, se entenderán infracciones a comunicar a través del Sistema Interno de Información las siguientes:

- Infracciones penales, o administrativas graves o muy graves.
- Infracciones del Código de Conducta del Grupo CAF o de cualquier otra norma del Sistema Normativo Interno.
- Infracciones del Derecho de la Unión Europea relativas, entre otros, a los siguientes ámbitos: contratación pública, sector financiero, prevención del blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, seguridad de los productos y conformidad, seguridad del transporte, protección del medio ambiente, protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear, seguridad de los alimentos y los piensos, sanidad animal y bienestar de los animales, salud pública, protección de los consumidores, protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información, intereses financieros de la Unión y mercado interior.

Las Comunicaciones podrán ser escritas o verbales y también anónimas en cualquiera de los casos y a elección del Informante, salvo en aquellas geografías que lo prohíban de manera expresa. El Procedimiento Corporativo de gestión del Sistema Interno de Información fijará, en su caso y en cada momento, los cauces adicionales que pudieran determinarse y las restantes condiciones de recepción y gestión de las Comunicaciones.

El Sistema Interno de Información ofrece al Informante la posibilidad de emplear, a su elección, el canal general de la sociedad matriz o cualquier otro de los canales de comunicación previstos para las entidades e integrados en el Sistema, previniendo así cualquier potencial conflicto de interés que pueda preocuparle al Informante o suscitarse con motivo de la realización de la Comunicación. El acceso al canal de la sociedad matriz permite al Informante beneficiarse de una mayor capacidad de investigación y de la dotación de mayores recursos e independencia frente a las entidades de menor tamaño.

Cuando la comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos, o a personas no responsables de su tratamiento, el receptor de la comunicación estará obligado a remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema Interno de Información, según se define más adelante, o al Responsable del Canal que corresponda en aplicación del Procedimiento Corporativo de gestión del Sistema Interno de Información.

Se considera “**Informante**” a cualquier persona que interpone una Comunicación. La figura del Informante comprende, no solo a los empleados públicos o trabajadores por cuenta ajena, sino también a todos aquellos trabajadores autónomos, los accionistas, partícipes y miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de la empresa, las personas que trabajen para o bajo la supervisión de Terceros, voluntarios, becarios y trabajadores en periodo de formación, así como las personas cuya relación laboral o estatutaria esté finalizada o no haya comenzado, o cualquier otra persona a la que la Ley atribuya tal condición.

Las Comunicaciones recibidas pueden referirse a hechos producidos en un contexto laboral o profesional, o a cualquier otro contacto o relación con el Grupo CAF. En el caso de tratarse de una relación laboral o profesional, los hechos podrán ser relativos a una relación (i) todavía en vigor, (ii) ya finalizada o (iii) incluso no iniciada (por ejemplo, si se refiere a infracciones relativas a procesos de selección o en el marco de una negociación precontractual).

Toda Comunicación será gestionada en los términos descritos en el Procedimiento Corporativo de gestión del Sistema Interno de Información.

En cualquier caso, el Grupo CAF velará porque el Sistema Interno de Información constituya un medio seguro y confidencial, cumpliendo con la normativa de protección de datos personales aplicable y garantizando los derechos de los Informantes, Terceros Relacionados y Personas afectadas por la Comunicación. Del mismo modo, el Grupo CAF velará porque no se adopten represalias contra los Informantes cuando utilicen el Sistema Interno de Información de buena fe.

Será obligatorio cumplir con la presente Política y con el Procedimiento Corporativo de gestión del Sistema Interno de Información a efectos de gozar de la protección al Informante en los casos en que resulte de aplicación.

El Sistema Interno de Información, y en especial la información sobre el acceso a los canales de comunicación que lo componen, estarán permanentemente accesibles en la página web corporativa del Grupo CAF, de acuerdo con lo previsto en el apartado 7 de la presente Política.

El Grupo CAF divulgará e informará también sobre la existencia de canales externos de información implementados por autoridades y reguladores cuando resulte preceptivo en virtud de la normativa legal vigente de aplicación.

## **5. PRINCIPIOS Y PARÁMETROS DE PROTECCIÓN**

### **5.1. PERSONAS SUSCEPTIBLES DE PROTECCIÓN**

El Grupo CAF brindará protección, tanto al Informante de buena fe como a los Terceros Relacionados, frente al eventual perjuicio que éstos puedan sufrir por informar sobre posibles infracciones de las que hayan tenido conocimiento.

Igualmente, a las personas que hagan una revelación pública de las acciones u omisiones constitutivas de infracción penal, o administrativa grave o muy grave, les será aplicable el régimen de protección cuando se cumplan las condiciones establecidas en la normativa aplicable.

Asimismo, el Grupo CAF extenderá la protección, en los términos legalmente previstos para este supuesto, a las Personas afectadas por la Comunicación.

### **5.2. CONDICIONES DE LA PROTECCIÓN**

Se considera Informante de buena fe aquel que tenga motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la Comunicación o revelación pública, aun cuando no aporte pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de la presente Política.

Quedan expresamente excluidas de la protección prevista por el Sistema Interno de Información las informaciones contenidas en Comunicaciones que, habiéndose comunicado por el cauce adecuado, hayan sido previamente analizadas e inadmitidas en alguno de los canales de comunicación que integran el Sistema Interno de Información en aplicación de lo previsto en el Procedimiento Corporativo de gestión del Sistema Interno de Información.

En especial, se inadmitirán las informaciones cuyos hechos no se encuentren comprendidos en la definición de Comunicación y las que carezcan de verosimilitud, estén duplicadas, hagan referencia a hechos que ya fueron comunicados sin que existan nuevos indicios o evidencias que justifiquen su admisión, sean meramente conflictos interpersonales sin ninguna vinculación con el Grupo CAF, o versen sobre informaciones completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores, entre otras.

### **5.3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL INFORMANTE Y TERCEROS RELACIONADOS**

El Grupo CAF es responsable de garantizar la protección a los Informantes y Terceros Relacionados. Tanto el Responsable del Sistema Interno de Información como los Responsables de los diferentes Canales que lo integran, tienen la función de asegurar que dichas medidas de protección se llevan a cabo de forma efectiva.

#### **5.3.1. Prohibición de represalias**

Cualquier empleado, directivo o miembro de un órgano de administración de alguna entidad del Grupo CAF tiene prohibido adoptar represalias frente a Informantes de buena fe, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia.

Se entiende por represalia cualesquier acto u omisión que esté prohibido por la ley, o que, de forma directa o indirecta, suponga un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de Informantes o Terceros Relacionados, o por haber realizado una revelación pública.

Si el Grupo CAF tiene conocimiento de que se está produciendo o se ha producido una represalia, se tomarán las medidas razonables para detenerla y gestionarla. En este sentido, se adoptarán medidas para remediar de la situación del Informante o el Tercero, garantizando una situación equivalente a la situación previa que existía antes de haber sufrido represalias.

### **5.3.2. Confidencialidad y protección de datos personales**

El Grupo CAF tiene la obligación de preservar la identidad del Informante y los Terceros Relacionados, así como de garantizar un tratamiento confidencial de sus datos.

A este respecto, el Sistema Interno de Información está diseñado y gestionado de una forma segura, para garantizar la confidencialidad de la identidad del Informante y de cualquier tercero mencionado en la Comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como la protección de datos de carácter personal, impidiendo el acceso de personal no autorizado, salvo en los casos en que sea preceptivo legalmente.

El Grupo CAF se compromete a no realizar tratamiento de datos de carácter personal que no resulten necesarios para el conocimiento de las acciones u omisiones advertidas en las Comunicaciones incluidas en el Sistema de Interno de Información y que no se encuentren, además, con la justificación legal oportuna, procediéndose, en ese caso, a su supresión.

Asimismo, el Grupo CAF se compromete al cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa aplicable y en el Procedimiento Corporativo de gestión del Sistema Interno de Información.

### **5.4. MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LAS PERSONAS AFECTADAS POR LA COMUNICACIÓN**

Las principales medidas de protección que se implementarán sobre las Personas afectadas por la Comunicación son las siguientes:

- Derecho a la presunción de inocencia;
- Derecho de defensa.
- Derecho de acceso al expediente;
- Protección de su identidad, garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.
- Cumplir con los plazos establecidos en la normativa aplicable y en el Procedimiento Corporativo de gestión del Sistema Interno de Información.

El alcance de estas medidas estará limitado por las especificidades que, en función de cada tipo de Comunicación o de su materia, resulten de aplicación en virtud de la normativa legal vigente.

## **5.5. ACTIVACIÓN DE LA PROTECCIÓN**

Las medidas de protección al Informante, a los Terceros Relacionados y a las Personas afectadas por la Comunicación se activarán tan pronto como se reciba la misma, si después es admitida, y continuarán tras la conclusión del proceso de investigación o gestión de la Comunicación durante el plazo legal establecido para cada caso. La aplicación de estas medidas de protección se realizará de conformidad con las exigencias legales vigentes.

## **6. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

El establecimiento de un régimen disciplinario adecuado es esencial para que cualquier sistema de Compliance pueda ser considerado eficaz. Las empresas del Grupo CAF tienen establecido un régimen disciplinario conforme con la legislación laboral vigente. También se prevén mecanismos en el ámbito contractual con Terceros, en especial en el Código de Conducta de Proveedores del Grupo CAF.

Cuando se investigue y confirme un incumplimiento en los términos del apartado 1 de la presente Política, se adoptarán las medidas disciplinarias (en el ámbito laboral) o contractuales (en las relaciones mercantiles con Terceros) que se consideren proporcionales a las infracciones cometidas.

La Función de Cumplimiento, o en su caso el Delegado correspondiente, actuará inmediatamente, comunicando el hecho a las autoridades competentes si, además, fuera constitutivo de delito o infracción de alguna clase.

## **7. DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN**

La información relativa al Sistema Interno de Información, incluida la presente Política, el Procedimiento Corporativo de gestión del Sistema Interno de Información y otra información de interés relativa al acceso y uso de los canales, estarán disponibles en la página de inicio de la web corporativa del Grupo CAF [www.cafmobility.com](http://www.cafmobility.com), en una sección separada y fácilmente identificable. Cuando sea procedente, se incluirá información en otras páginas web del Grupo CAF para facilitar, en su caso, el acceso al Sistema Interno de Información.

A través de lo anterior, el Grupo CAF dará difusión permanente y pondrá en conocimiento de los potenciales interesados la información necesaria para conocer el Sistema Interno de Información, así como los diferentes canales que integra, y, también, los principios, garantías y obligaciones que rigen en su funcionamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, la Función de Cumplimiento del Grupo CAF establecerá las acciones adicionales de divulgación y formación adecuadas para sus empleados en cumplimiento de la normativa legal vigente y la presente Política.

## **8. DESARROLLO DE LA POLÍTICA**

La Función de Cumplimiento del Grupo CAF, el Responsable del Sistema Interno de Información, o los Delegados de Cumplimiento, en el marco de sus respectivas competencias y facultades y bajo las premisas fijadas por el Consejo de Administración de CAF, S.A., podrán aprobar las normas de desarrollo de la presente Política y del Procedimiento Corporativo de gestión del Sistema Interno de Información para asegurar el correcto funcionamiento de este último.

## **9. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

El Consejo de Administración de CAF, S.A designará, destituirá o cesará, a la persona física responsable de la gestión de Sistema Interno de Información o “Responsable del Sistema Interno de Información”.

Si se optase por que el Responsable del Sistema fuese un órgano colegiado, este deberá delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema Interno de Información y de tramitación de expedientes de investigación.

El nombramiento y el cese o destitución del Responsable del Sistema Interno de Información, así como de las personas integrantes del órgano colegiado en su caso, serán objeto de notificación a las autoridades competentes conforme a las exigencias legales de aplicación, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.

El Responsable del Sistema persona física o la persona en quien el órgano colegiado responsable haya delegado sus funciones, será un directivo de la entidad, que ejercerá su cargo con independencia del órgano de administración o de gobierno de la misma, podrá ser la persona responsable de la función de cumplimiento normativo, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

En el Procedimiento Corporativo de gestión del Sistema Interno de Información se definirán las facultades del Responsable del Sistema y de los restantes Responsables de los diferentes Canales que lo integran.

## **10. SEGUIMIENTO Y CONTROL**

A fecha de aprobación de la presente Política, la Comisión de Auditoría tiene asignada la función de establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados y a otras personas relacionadas con la Sociedad y su Grupo tales como Consejeros, accionistas, proveedores, contratistas o subcontratistas, comunicar las irregularidades de potencial trascendencia, incluyendo las financieras y contables, o de cualquier otra índole, relacionadas con la compañía que adviertan en el seno de la Sociedad o su Grupo, con arreglo a las mejoras prácticas en materia de Buen Gobierno Corporativo, sin perjuicio de la facultad legal del Consejo de Administración de aprobar la presente Política.

En cumplimiento de lo anterior, le corresponderá a la Comisión de Auditoría el seguimiento y control de la presente Política, salvo en todo aquello que legalmente se considere reservado al Consejo de Administración.

## **11. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

El Consejo de Administración actualizará la Política a propuesta de la Comisión de Auditoría.

---

## **12. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR**

Esta Política sustituye a cualquier otra previsión previa del Sistema Normativo Interno en materia de canal de denuncias, tras su aprobación por el Consejo de Administración de CAF, S.A. en su sesión de 5 de mayo de 2023, entrando en vigor a partir de esta fecha.

Fecha: 5 de mayo de 2023

<b>HISTÓRICO</b>	<b>FECHA</b>
Edición inicial.	05-2023

