

POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE GRUPO AMPER

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado: Cumplimiento Normativo	Revisado: Comité de Ética	Aprobado: Consejo de Administración
Fecha: 26/03/2026	Fecha: 22/04/2026	Fecha: 28/04/2026

Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETO	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y COMPROMISOS	4
5. CANALES QUE INTEGRAN EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	5
6. RESPONSABILIDAD DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.....	6
7. ÓRGANO DE CONTROL, CONSULTA E INTERPRETACIÓN	6
8. PUBLICIDAD DE LA POLÍTICA	6
9. ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIONES DE LA POLÍTICA.....	7
10. CONTROL DE VERSIONES	7

1. INTRODUCCIÓN

El Canal de denuncias de AMPER S.A. es una herramienta que permite que todas las personas vinculadas laboral o profesionalmente a la Organización, independientemente de su ubicación geográfica, puedan comunicar de manera confidencial, incluso anónima, aquellas conductas que no estén alineadas con los valores y principios, normas internas o legislación aplicable. A estos efectos, el contenido de la presente política resulta de aplicación a AMPER S.A. y otras entidades bajo su control¹ (en adelante, conjuntamente, “**AMPER**” “**Grupo AMPER**” o la “**Organización**”).

2. OBJETO

La presente Política refleja el compromiso de **AMPER** con la cultura de cumplimiento normativo basada en la ética, fomentando el diálogo y la escucha activa con nuestros grupos de interés, tanto internos como externos, y garantizando la protección de los informantes frente a posibles represalias.

La presente Política tiene por objeto enunciar los principios generales del Sistema Interno de Información (en adelante, el “**Sistema Interno de Información**” o “**Sistema**”), en el que se integra el Canal de denuncias del Grupo AMPER como mecanismo formal de comunicación de irregularidades, siendo uno de los principios rectores de su funcionamiento la protección de la persona informante.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO

La presente Política es de obligado cumplimiento a todos los consejeros, directivos, empleados con independencia de su posición funcional o jerárquica (en adelante, el “**Personal Sujeto**” o el “**Personal**”).

Asimismo, resultará de aplicación a aquellas personas que comuniquen información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral ya finalizada, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección.

Adicionalmente, se incluye en el ámbito de aplicación a cualquier persona, física o jurídica, que haya obtenido información sobre infracciones en un contexto profesional, o que trabaje bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores (incluyendo las Uniones Temporales de Empresas -UTE- o cualquier otra forma de asociación admitida en la jurisdicción en la que se opere) por cuenta de AMPER.

También será de aplicación a aquellas personas que presten sus servicios en AMPER aunque no formen parte de la plantilla (a través de contrata, de beca). Se promueve que los grupos de interés externos de

¹ A estos efectos, se entiende por “Amper” o “Grupo Amper” todas aquellas sociedades en cuyo capital social Amper S.A. disponga, de forma directa o indirecta, de la mayoría de las acciones, participaciones o derechos de voto, o en cuyo órgano de gobierno o administración haya designado o tenga la facultad de designar a la mayoría de sus miembros, de tal manera que controle la sociedad de forma efectiva.

AMPER (en adelante, los “**Terceros**”), usen el Sistema Interno de Información de **AMPER** para los casos regulados en esta Política, como mecanismo de comunicación con independencia de otras vías existentes puestas a su disposición.

3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO

A través de los diferentes Canales que se integran en el Sistema Interno de Información, los informantes podrán comunicar el conocimiento o sospecha motivada de conductas irregulares en las siguientes materias:

- I. Las infracciones, acciones u omisiones del Derecho de la Unión Europea siempre que entren dentro del ámbito de aplicación de la Directiva 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019 o de cualquier norma nacional de transposición.
- II. Los supuestos ilícitos contemplados en el ámbito del ordenamiento jurídico que resulte de aplicación en cada una de las jurisdicciones en las que operamos, lo que puede incluir tanto infracciones penales, como otras tales como infracciones administrativas o en materia de seguridad y salud en el trabajo, que serán tramitadas de conformidad con la regulación vigente en la jurisdicción en la que se haya producido el hecho, lo que implica que no en todos los casos serán aplicables las garantías definidas en la normativa europea y española de protección al informante.
- III. En el ámbito del ordenamiento jurídico español las infracciones penales, las infracciones administrativas graves y muy graves y las infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- IV. Incumplimientos del Código de Conducta o de otras normas internas en tanto que constituyan normas esenciales del Sistema de Cumplimiento. La tramitación de las comunicaciones que se refieran a este tipo de incumplimientos no sujetos a la Ley 2/2023, se realizará a tenor de los principios de actuación y compromiso establecidos en esta Política.

4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y COMPROMISOS

Los principios básicos de actuación y compromisos sobre los que se fundamenta esta Política son los que se detallan a continuación:

- **Cumplimiento normativo:** la legalidad y ética corporativa son pilares integrantes del Sistema. Por ello, las comunicaciones serán tramitadas de manera íntegra y profesional, y en cumplimiento de la legislación vigente, normativa interna de aplicación y, en especial, de la normativa en materia de protección de datos.
- **Autonomía, Independencia e imparcialidad:** el Responsable del Sistema gozará de autonomía e independencia de cualesquiera otros órganos de la entidad, de tal forma que gestionará las comunicaciones con la máxima imparcialidad. Asimismo, el Sistema garantizará una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que

intervengan en el procedimiento actuarán de buena fe en la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos.

- **Transparencia y accesibilidad:** se velará por que la información sobre el Sistema y su regulación sea transmitida de forma clara y comprensible, así como la publicidad y accesibilidad del Sistema.
- **Trazabilidad y seguridad:** el Sistema integrará todas las medidas que resulten necesarias para garantizar la integridad, seguimiento y seguridad de la información.
- **Confidencialidad y anonimato:** el Sistema garantizará en todo caso la máxima confidencialidad de la identidad del informante, de las personas mencionadas en la comunicación, de la información comunicada y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma. Asimismo, el Sistema permitirá la presentación de comunicaciones anónimas y se adoptarán las medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar el anonimato cuando el informante opte por esta modalidad de comunicación
- **Sigilo:** el Sistema promoverá que las personas implicadas en la tramitación e investigación de las comunicaciones actúen con la máxima discreción sobre los hechos que conozcan por razón de su cargo o función.
- **Diligencia y celeridad:** el Sistema garantizará que la investigación y resolución sobre los hechos denunciados se tramiten con la debida profesionalidad, diligencia y sin demoras indebidas, de tal forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas. El Responsable del Sistema responderá de la tramitación diligente de las comunicaciones recibidas.
- **Buena fe:** el Sistema velará por que la información comunicada sea honesta, íntegra y veraz, sin perjuicio de las inexactitudes u omisiones que pueda cometer de manera involuntaria el informante.
- **Respeto y protección a las personas y prohibición de represalias:** el Sistema asegurará la adopción de las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección frente a represalias, así como de la dignidad e intimidad de las personas afectadas.
- **Respeto a los derechos fundamentales:** el Sistema garantiza el derecho de información, derecho de defensa, derecho de contradicción, derecho a la presunción de inocencia y derecho al honor de todas las personas que se vean involucradas por el procedimiento. Asimismo, estas personas tienen derecho a ser oídos en cualquier momento, en la forma en la que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

5. CANALES QUE INTEGRAN EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

AMPER cuenta con las siguientes vías de comunicación a disposición del Personal y Terceros para fomentar el diálogo y escucha activa dentro de la cultura de cumplimiento normativo y ética como elemento base del Sistema Interno de Información:

- **Web:** <https://www.grupoamper.com/formulario-denuncias/>

- **Correo postal:** a la atención de la dirección de Cumplimiento Normativo Grupo Amper: C/ Virgilio,2 (Edif. 4). Ciudad de la Imagen CP.28223, Pozuelo de Alarcón, Madrid).
- **Correo electrónico:** comiteetica@grupoamper.com
- **Presencial:** reunión presencial con la Responsable de Cumplimiento Normativo en la sede central C/ Virgilio,2 (Edif. 4). Ciudad de la Imagen CP.28223, Pozuelo de Alarcón, (Madrid).

En caso de que cualquier información de las contempladas en la presente Política se comunique por vía distinta a las previstas anteriormente, se procurará que la misma sea tramitada conforme a las disposiciones de la presente Política.

6. RESPONSABILIDAD DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Consejo de Administración de **AMPER** ha designado como Responsable del Sistema al Comité de Ética, como órgano colegiado, como encargado de su correcta gestión y tramitación, realizando un análisis riguroso de las mismas y tratándolas con la máxima reserva y confidencialidad.

Cualquier miembro del Personal, individual o colegiadamente, está obligado a colaborar con el Responsable del Sistema en los términos de la presente Política y normas de desarrollo interno de **AMPER**.

En todo caso, el Responsable del Sistema actuará, en el desempeño de sus funciones, con autonomía e independencia de cualesquiera otros organismos, comités, comisiones o Personal de **AMPER**.

7. ÓRGANO DE CONTROL, CONSULTA E INTERPRETACIÓN

El Comité de Ética de **AMPER** será el órgano interno encargado de la actualización, supervisión y control del cumplimiento de lo previsto en la presente Política.

Esta Política tiene carácter de mínimos, debiendo entenderse como una guía de pautas de ejemplaridad para el comportamiento del Personal sujeto a la presente Política.

Asimismo, deberán observarse, siempre y en todo momento, cualesquiera otras disposiciones internas de **AMPER** que, en su caso, resulten de aplicación a cada caso o circunstancia concreta.

En caso de duda o consulta relativa a la aplicación e interpretación del contenido descrito en la presente Política, por favor contacte con el Comité de Ética a través del correo electrónico: comiteetica@grupoamper.com

8. PUBLICIDAD DE LA POLÍTICA

En cumplimiento con los requisitos de las normas internacionales y prácticas de transparencia, esta Política estará a disposición de todas las partes interesadas en la web de **AMPER** y en su intranet para su información y consulta.

Igualmente, se realizará la comunicación oportuna de difusión y comunicación interna mediante las herramientas existentes, para su comprensión y aplicación por todas las personas que actúan en nombre de **AMPER**.

9. ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIONES DE LA POLÍTICA

La Política del Sistema Interno de Información entrará en vigor al día siguiente a su aprobación. La presente Política será revisada en caso de que se identifiquen posibles mejoras o se produzcan cambios normativos, organizativos o cualesquiera otros que así lo justifiquen.

Esta Política ha sido aprobada por el Consejo de Administración de AMPER en fecha 28 de abril de 2026.

10. CONTROL DE VERSIONES

Este documento será actualizado con la periodicidad establecida y cada vez que ocurran cambios significativos. Además, debe adecuarse en todo momento, a las disposiciones vigentes en la materia.

Versión	Resumen de Cambios	Fecha
1.0	Versión inicial	28/04/2026