

	PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO CORPORATIVO	
	Código identificador:	Fecha: JULIO 2026
Nombre del Procedimiento: GESTIÓN DE DENUNCIAS E INFORMACIONES DEL CANAL DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACION.		

RESPONSABILIDAD PENAL CORPORATIVA

PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE DENUNCIAS E INFORMACIONES DEL CANAL DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACION

Documento generado por _____

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Compliance Officer	Responsable S.I.I.	

	PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO CORPORATIVO	
	Código identificador:	Fecha: JULIO 2026
Nombre del Procedimiento: GESTIÓN DE DENUNCIAS E INFORMACIONES DEL CANAL DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACION.		

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	3
2. ÁMBITO DE APLICACION	3
3. DENUNCIA DE IRREGULARIDADES	4
4. INSTRUCCION:.....	6
5. RESOLUCION DE EXPEDIENTES.....	8
6. INFORMACIÓN SOBRE LOS CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES:.....	9
7. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	9

	PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO CORPORATIVO	
	Código identificador:	Fecha: JULIO 2026
Nombre del Procedimiento: GESTIÓN DE DENUNCIAS E INFORMACIONES DEL CANAL DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACION.		

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS E INFORMACIONES BOOST AIR GROUP S.L.

Compliance

1. Objetivo

Este documento tiene por objeto regular el procedimiento que se aplicará a las comunicaciones recibidas a través de los canales internos de información de Boost Air Group S.L., dentro del ámbito de aplicación de la Política general del Sistema Interno de Información Boost Air Group S.L. ("Política general del SII").

2. Ámbito de aplicación

El SII es el cauce preferente para informar de las acciones y omisiones indicadas en la Política general del SII, siempre que se pueda tratar de manera efectiva la infracción y si el denunciante considera que no hay riesgo de represalia.

En todo procedimiento e investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

El procedimiento será transparente y se garantizará el derecho de información de los implicados que deben necesariamente conocer:

- La propia existencia de este Procedimiento y la Política general del SII.
- El tratamiento de los datos que conlleva la formulación de la denuncia.
- Las eventuales consecuencias que para el denunciado puede comportar la denuncia.

El acceso a los datos recibidos a través del Sistema Interno de Información queda limitado a las personas que se indican en la Política del Sistema Interno de Información de Boost Air Group S.L.

Se garantizará la confidencialidad de tramitación de los expedientes, así como de la identidad de las personas implicadas que no podrá ser comunicada ni revelada sin su consentimiento.

De todas las actuaciones de investigación, y en particular de las entrevistas y explicaciones dadas por las personas relacionadas con el hecho denunciado, se

<i>Página 3 de 9</i>	© Todos los derechos reservados	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE DENUNCIAS E INFORMACIONES DEL CANAL DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACION

	PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO CORPORATIVO	
	Código identificador:	Fecha: JULIO 2026
Nombre del Procedimiento: GESTIÓN DE DENUNCIAS E INFORMACIONES DEL CANAL DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACION.		

levantará acta escrita en la misma reunión que será debidamente firmada por la persona a quien se le hubiera encomendado la investigación, ofreciéndose al entrevistado la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

3. Denuncia de irregularidades

Cualquier informante podrá hacer uso de los siguientes canales internos de información:

- A través de la plataforma del SII de Boost Air Group S.L., disponible en el enlace Canal de denuncias presente al pie de la web corporativa Boost Air Group S.L. (whistleblowersoftware).
- Envío de una comunicación escrita al Canal de Denuncias a la siguiente dirección de correo electrónico dpd@gestair.com.
- Envío de una comunicación escrita al Compliance Officer, Responsable del SII a la siguiente dirección de correo postal: Compliance Officer, Grupo Gestair, calle Anabel Segura, nº 11, 28108 Alcobendas, Madrid, España.
- A solicitud por escrito del informante, también se podrá presentar una denuncia, mediante una reunión presencial dentro del plazo de siete días desde la recepción de la solicitud.

Las denuncias podrán realizarse de acuerdo al principio de anonimidad que se indica en el SII.

En caso de que un empleado, colaborador o persona relacionada con Boost Air Group S.L., no responsable del tratamiento de la información recibiera una comunicación relativa a la comisión de una infracción, éste deberá redirigirla inmediatamente al Responsable del Sistema a través de la dirección de correo electrónico indicada, manteniendo la confidencialidad de la comunicación y/o anonimato del informante. El quebranto de la confidencialidad está tipificado como infracción muy grave en la Ley 2/2023.

En todo caso, la denuncia deberá realizarse de buena fe e incorporar la siguiente información:

Completar los campos obligatorios de la plataforma del SII.

Cuando la denuncia se realice por correo electrónico, postal o cualquier otro canal deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

<i>Página 4 de 9</i>	© Todos los derechos reservados	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE DENUNCIAS E INFORMACIONES DEL CANAL DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACION

	PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO CORPORATIVO	
	Código identificador:	Fecha: JULIO 2026
Nombre del Procedimiento: GESTIÓN DE DENUNCIAS E INFORMACIONES DEL CANAL DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACION.		

- (i) Hecho denunciado: argumentos y, en su caso, pruebas veraces y precisas en los que se base la denuncia,
- (ii) Denunciado: nombre de la persona y puesto o colectivo denunciado;
- (iii) En aquellos casos en los que no se opte por la presentación de denuncia anónima, indicación del nombre y apellidos y departamento del informante.

Una vez recibida la comunicación, el Responsable del SII remitirá al informante en el plazo máximo de siete (7) días naturales acuse de recibo de la denuncia en el que se comunicará un número de entrada asignado a dicha denuncia junto a la fecha de recepción.

En un plazo no superior a siete (7) días naturales desde el envío del acuse de recibo por el Responsable del SII, se determinará si procede o no dar trámite a la denuncia, atendiendo especialmente a los siguientes criterios:

No se admitirá a trámite ninguna denuncia que carezca de toda verosimilitud, no sea competencia del SII, carezca de fundamento o existan indicios de haberse obtenido la información mediante la comisión de un delito o no contengan información nueva o significativa.

En estos casos, el denunciante no gozará de las oportunas garantías de protección, de acuerdo con lo indicado en la Política del SII.

Transcurrido el plazo de diez (10) días naturales desde la recepción de la denuncia, se podrá solicitar a la persona que haya efectuado la denuncia que la aclare o complemente, aportando aquella documentación y datos que pudieran ser necesarios, con el fin de valorar si procede o no su admisión.

Si existe cualquier circunstancia relacionada con una comunicación que pueda suponer para el Responsables del SII, o para los miembros de la OCI, un conflicto de interés o que de cualquier forma afecte o pueda afectar a su neutralidad o independencia, antes de decidir su admisión a trámite y, en todo caso, no más tarde de los cinco (5) días naturales siguientes a la fecha de recepción de la denuncia, deberá abstenerse de adoptar ninguna decisión y ponerlo inmediatamente en conocimiento de los otros miembros de la OCI o, cuando éstos se encuentren en la misma situación, del Comité de Dirección de Boost Air Group S.L..

En este caso, corresponderá al Comité de Dirección, excluyendo a los miembros que también pudieran tener conflicto de interés en su caso, decidir dentro de los plazos indicados sobre la admisión a trámite de la referida denuncia, así como sobre la

	PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO CORPORATIVO	
	Código identificador:	Fecha: JULIO 2026
Nombre del Procedimiento: GESTIÓN DE DENUNCIAS E INFORMACIONES DEL CANAL DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACION.		

designación de una persona para la tramitación posterior del expediente que reúna los requisitos adecuados de neutralidad e independencia.

Se deberá informar motivadamente al denunciante de la decisión definitiva de inadmitir a trámite una denuncia, utilizando medios seguros y que garanticen la recepción de la información por el informante.

Si el denunciante proporciona datos de un tercero que no sea el denunciado (por ejemplo, testigos), se deberá informar igualmente a dicho tercero del tratamiento de sus datos y de la procedencia de los mismos, de acuerdo con lo establecido en la Política de privacidad del SII.

Además de todo lo anterior, cuando los hechos denunciados por el informante pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, a criterio del Responsable del Sistema de Información, éste remitirá con carácter inmediato al Ministerio Fiscal los hechos denunciados. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

4. Instrucción

Admitida a trámite la denuncia, el Responsable del SII deberá:

Instruir el correspondiente expediente contradictorio o designar a un responsable de la instrucción del expediente, que podrá ser una persona de Boost Air Group S.L. no afectado por el expediente o un externo si las circunstancias lo requieren.

El responsable de la instrucción comprobará la veracidad y la exactitud de la información contenida en la denuncia y, en particular, de la conducta denunciada, con respeto a los derechos de los afectados. A estos efectos, dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos y practicará cuantas diligencias estime necesarias.

Todos los Colaboradores de Boost Air Group S.L. están obligados a colaborar lealmente en la investigación. La intervención de los testigos y afectados tendrá carácter estrictamente confidencial. Este proceso deberá realizarse, en la medida de lo posible, manteniendo el anonimato tanto del denunciado como del denunciante, así como los motivos de la denuncia.

Se solicitará a toda persona involucrada en la investigación la firma de un acuerdo de confidencialidad o, en su caso, de encargo de tratamiento de datos, con anterioridad al apoyo prestado.

	PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO CORPORATIVO	
	Código identificador:	Fecha: JULIO 2026
Nombre del Procedimiento: GESTIÓN DE DENUNCIAS E INFORMACIONES DEL CANAL DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACION.		

Así mismo, cuando sea necesario, el Responsable del SII informará al Comité de Dirección con el fin de adoptar las medidas adecuadas para eliminar o atenuar el riesgo y sus consecuencias a partir de la información disponible y aplicando en todo caso las precauciones necesarias inherentes a esta fase de pre-investigación.

No existe un procedimiento estándar para el desarrollo de la investigación, que dependerá de sus circunstancias particulares. No obstante, se aplicará un principio de precaución, a fin de evitar el riesgo de prorrogar posibles incumplimientos normativos, de destrucción de pruebas, de litigiosidad, de reputación, de pérdida de patrimonio, etc.

Se garantizará que la persona afectada por los hechos denunciados tenga noticia de la misma una vez admitida a trámite la denuncia, así como de los hechos relatados de manera sucinta. Adicionalmente se le informará del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales. No obstante, esta información podrá retrasarse si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas. En cualquier caso, dicho plazo nunca excederá de treinta (30) días naturales desde la admisión a trámite de la denuncia.

En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación.

Durante la instrucción se dará noticia de la comunicación con sucinta relación de hechos al investigado. Esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considera que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

El trámite de audiencia, que se celebrará dentro de los treinta (30) días siguientes a la admisión a trámite de la denuncia (salvo que por concurrencia de causas justificadas, basadas en la complejidad o el número de diligencias a practicar, aconsejen la ampliación del plazo por el tiempo estrictamente necesario), incluirá en todo caso y sin perjuicio de la posibilidad de presentación de alegaciones por escrito, una entrevista privada con la persona denunciada o supuestamente responsable de la irregularidad en la que, dentro del respeto a la garantía de presunción de inocencia, se le informará de los hechos que son objeto del expediente, se le invitará a que exponga su versión completa de los hechos, se posibilitará que aporte los medios de prueba pertinentes y se le realizarán las preguntas que correspondan dependiendo de las circunstancias del caso y los hechos denunciados.

<i>Página 7 de 9</i>	© Todos los derechos reservados	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE DENUNCIAS E INFORMACIONES DEL CANAL DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACION

	PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO CORPORATIVO	
	Código identificador:	Fecha: JULIO 2026
Nombre del Procedimiento: GESTIÓN DE DENUNCIAS E INFORMACIONES DEL CANAL DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACION.		

Asimismo, se procederá a informar a todas las partes afectadas sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a dar cumplimiento a cualquier otro deber exigido por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Si en algún momento existiese Comité de Empresa en Boost Air Group o alguna de las empresas que lo forman, y el denunciado fuese un miembro del Comité de Empresa o delegado de personal o bien fuera delegado sindical, se le consultará sobre la concesión de un trámite de audiencia a los restantes integrantes del Comité de Empresa, delegados de personal o delegados sindicales si los hubiere. En todo caso se dará cumplimiento a lo previsto por la normativa aplicable en la materia.

5. Resolución de expedientes

Concluida la instrucción del expediente y en un plazo máximo de treinta días, el responsable de la tramitación lo elevará junto con una propuesta de resolución al Responsable del SII para que resuelva lo que estimen procedente.

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación. En casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, éste podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un Colaborador de Boost Air Group S.L. ha cometido una irregularidad, se dará traslado de dicha resolución a la Dirección de Recursos Humanos para la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas y, en su caso, a las autoridades competentes a efectos del inicio de las actuaciones administrativas o judiciales pertinentes que procedan.

Adicionalmente, en tal caso, se dará traslado al Comité de Dirección y Órgano de Administración con las recomendaciones que estime oportunas de cara a la mejora del Código Ético Boost Air Group S.L. y el Programa de Prevención de Delitos de Boost Air Group S.L.

	PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO CORPORATIVO	
	Código identificador:	Fecha: JULIO 2026
Nombre del Procedimiento: GESTIÓN DE DENUNCIAS E INFORMACIONES DEL CANAL DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACION.		

6. Información sobre los canales externos de información ante las Autoridades competentes

A continuación, se incluye información clara y accesible sobre los principales canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

Toda persona física podrá informar ante la AAI. Autoridad Independiente de Protección del Informante o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondiente de cualesquiera acciones y omisiones previstas en la Ley 2/2023.

- Delitos relacionados con el blanqueo de capitales
- Inspección de trabajo y Seguridad social
- Canal de reclamaciones del Ministerio de Consumo
- Ministerio de Industria, Comercio y Turismo
- Infracciones derivadas de la normativa de protección de datos, AEPD. Agencia Española de Protección de Datos

7. Régimen disciplinario

La violación de alguna de las normas, procedimientos, políticas, instrucciones, órdenes o mandatos de Boost Air Group S.L. en el ámbito de su Código Ético de Boost Air Group S.L., de su Programa de Prevención de Delitos o de su SII por parte de cualquier Colaborador al que le sean de aplicación, implicará una infracción. En tal caso, se aplicará el Régimen Disciplinario Boost Air Group S.L.

Las infracciones y en su caso, las sanciones, se determinarán de conformidad con la normativa general aplicable y la normativa de Boost Air Group S.L.

Estas sanciones son de carácter disciplinario y se contemplan de forma independiente a las sanciones previstas en la normativa laboral de aplicación, así como a las posibles acciones civiles y penales a las que hubiere lugar, por lo que el Órgano de Administración, a través del Compliance Officer y Responsable del SII, se reserva la facultad de denunciar a la persona que infrinja las normas ante las autoridades competentes y/o a ejercer las acciones legales oportunas ante los tribunales de Justicia.

<i>Página 9 de 9</i>	© Todos los derechos reservados	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE DENUNCIAS E INFORMACIONES DEL CANAL DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACION