

Política de Uso de Nuestros Registros y Documentos

* * *

ITP Aero es parte del grupo de compañías Rolls-Royce y está sujeto a los mismos estándares de comportamiento que el resto de Rolls-Royce. ITP Aero ha adoptado esta Política basada en la Política de Grupo Rolls-Royce equivalente. Esta Política es vinculante y se aplica a todos los empleados y trabajadores de ITP Aero, incluida la empresa matriz y todas sus subsidiarias. Esta política establece el estándar mínimo que se debe seguir. Donde las leyes, reglamentaciones o normativas locales impongan un estándar más alto, se debe seguir ese estándar más alto.

* * *

© Copyright - Industria de Turbo Propulsores S.A. (2018)

La información contenida en este documento es propiedad de Industria de Turbo Propulsores S.A y está protegida bajo copyright, con todos los derechos reservados, y con autorización expresa a favor de las sociedades del grupo ITP Aero.

Introducción

Los registros y documentos pertenecientes a ITP Aero son posesiones de gran valor y todos los empleados tienen la responsabilidad de mantener seguros los registros y documentos con los que trabajen y deberán tratarlos de modo apropiado.

Esta Política es de cumplimiento obligatorio y se aplica a todos los empleados de ITP Aero y de sus filiales («ITP Aero» o «Compañía» o «los empleados»). Esta Política establece un estándar mínimo que debe seguirse. En los casos en los que la legislación, los reglamentos o las normas locales aplicables impongan normas más estrictas, deberán seguirse dichas normas. El incumplimiento de las Políticas ABC, esta Política incluida, es inaceptable y puede tener como consecuencia la aplicación de medidas disciplinarias, entre ellas, el despido.

Esta Política:

- Provee un marco de operación para el uso de registros y documentos
- Establece unos estándares de calidad para nuestros registros y documentos

Tu responsabilidad

- Identificar que responsabilidades tenemos sobre los documentos y registros que manejamos en nuestra área de trabajo.
- Preguntar al responsable jerárquico cual es el manejo correcto de documentos y registros en caso que nos queden dudas sobre cómo proceder con ellos.

La responsabilidad de tu superior

- Estar al tanto de que registros y documentos se requieren por ti y por tus empleados.
- Dar soporte sobre el uso efectivo de registros y documentos de tus áreas de responsabilidad.

1 Política de uso de registros y documentos

Nuestros registros y documentos son fundamentales para el funcionamiento efectivo de la compañía. Todos tenemos la responsabilidad de darles un uso correcto durante su ciclo de vida completo. Además, esta Política es aplicable a todos los empleados de ITP Aero que creen, transfieran, reciban, manejen, retengan o destruyan registros y documentos de la compañía.

En todo ITP Aero, se van a poner en funcionamiento procedimientos apropiados para asegurar que se cumpla con los requerimientos internos, legales y normativos que sean aplicables a la conservación de registros y documentos allá donde tengamos áreas de negocio.

1.1. Qué se va a hacer:

- Ayudar a poner en práctica sistemas de registros y documentos que permitan mantener el compromiso con los clientes, accionistas y partes interesadas; y cumplir con los requisitos legales, reglamentarios y legales en los países en los que operamos.
- Dar soporte a la conservación de registros y documentos de acuerdo con los principios y procedimientos acordados en las áreas de negocio y funciones donde operemos.
- Asegurarnos de estar al tanto de las obligaciones sobre almacenamiento, retención y recuperación de registros y documentos; y que para ello, tenemos

un conocimiento correcto de nuestras obligaciones para asegurar el cumplimiento de las mismas.

- Recibir los comentarios y revisar de modo continuo nuestros procedimientos con la intención de que tengan el impulso necesario y que posean la simplicidad que requieren con el objeto de proveer soluciones para el uso continuado de registros y documentos.

Nuestros registros y documentos son activos de gran valor para la compañía. Trabajando en equipo para dar un uso efectivo a estos, podremos llevar a cabo nuestras obligaciones bajo el estándar del éxito.

2 Dónde obtener más información

Si tienes dudas o preguntas o requieres más información, puedes contactar:

- Nombre: Alberto Aller de la Fuente
Puesto: ITP Aero Information Compliance Management Manager
Dirección: Industria de Turbo Propulsores S.A., Francisca Delgado, 9, 28108, Alcobendas, Madrid
Teléfono: +34 912 079 448
Móvil: +34 645 214 910
Email: alberto.aller@itpaero.com
- Nombre: Manuel P. González San Segundo
Puesto: ITP Aero Executive Director of Organization & Resources
Dirección: Industria de Turbo Propulsores S.A., Francisca Delgado, 9, 28108, Alcobendas, Madrid
Teléfono: +34 912 060 144
Móvil: +34 607 428 158
Email: manuel.gonzalez@itpaero.com
- Línea Ética de ITP Aero
Disponible en la intranet ecm.itpaero.com y en la web www.itpaero.com

3 Otros documentos que debes leer

- El Código de Conducta de ITP Aero
- Política de Calidad de ITP Aero
- Política de Información Confidencial de ITP Aero
- Política sobre controles de exportaciones estratégicas de ITP Aero
- P-0001 Control de la documentación y de los registros