

POLÍTICA DE GESTIÓN DE EVIDENCIAS ELECTRÓNICAS

La Dirección de Grupo Castilla, consciente de la importancia del registro y trazabilidad de las operaciones de su plataforma ha decidido implantar un Sistema de Gestión de Evidencias Electrónicas con el objetivo de poner a disposición de nuestros clientes y usuarios un sistema de registro con una cadena de custodia fiable y que proporcione información inalterable.

El alcance del Sistema de Gestión de las Evidencias Electrónicas es: **“El sistema de información que da soporte al servicio de registro horario y control de presencia en modalidad Software como Servicio (SaaS)”**

Las directrices generales establecidas para la implantación del presente Sistema de Gestión de Evidencias Electrónicas se orientan a garantizar la protección del activo “evidencias electrónicas” a lo largo de todo su ciclo de vida. Asimismo, persiguen asegurar que dichas evidencias cumplan con los atributos de autenticidad, integridad, disponibilidad y completitud, así como con los requisitos de cumplimiento normativo y correcta gestión.

Igualmente, se promueve la implicación de todas las áreas de la organización vinculadas a la Plataforma, a fin de garantizar la observancia y aplicación efectiva de los principios mencionados.

Asimismo, se ha establecido como criterio principal en relación con la producción, retención y suministro de evidencias electrónicas la identificación de leyes y normas de aplicación, tanto para conocer los requerimientos y obligaciones de Grupo Castilla como para conocer los límites legales en el ámbito de la confidencialidad y privacidad. En este sentido, el marco regulatorio que se ha tenido en consideración y se ha tenido en cuenta engloba:

- a) las leyes y normas relativas a nuestro marco empresarial;
- b) las leyes y normas relativas de carácter sectorial;
- c) las leyes y normas relativas a evidencias, el mantenimiento de los archivos, el acceso a la información, la privacidad y protección de datos;
- d) leyes procesables aplicables a las distintas jurisdicciones;
- e) leyes sobre firma electrónica y servicios de la sociedad de la información,

La Dirección se compromete a desarrollar, implantar, mantener y mejorar continuamente su Sistema de Gestión de Evidencias Electrónicas (SGEE) con el objetivo de la mejora continua de los procesos relacionados con el propio sistema. Por ello, es política de Grupo Castilla que:

- Se establezcan anualmente objetivos con relación al Sistema de Gestión;
- Se diseñen e implanten los controles adecuados para gestionar los riesgos en relación con las evidencias electrónicas en el contexto de los riesgos globales del negocio;
- Se controle y se revise el comportamiento y la eficacia del SGEE;
- Se mejore de manera continua el SGEE basado en mediciones objetivas;
- Se establezca la responsabilidad de los empleados con relación al propio SGEE, al reporte de las violaciones de seguridad, y a cumplir con las políticas y procedimientos inherentes al Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.

El presente Sistema de Gestión de las Evidencias Electrónicas ha sido elaborado y ha de ser mantenido de forma que se trabaje sobre la prevención de los defectos, más que sobre su corrección.

El responsable de gestión del SGEE será el responsable directo del mantenimiento de esta política, prestando consejo y guía para su implementación y correcciones ante desviaciones en su cumplimiento.

La presente política se hallará siempre alineada con las políticas generales de la compañía y con las que sirvan de marco a otros sistemas de gestión interna, como podrían ser las políticas de calidad, medio ambiente y seguridad de la información.

En Riudoms, a 26 de febrero de 2026

Carles Castilla
Consejero delegado

Revisión: 2
Fecha: 26/02/2026