

CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONTROL DE GRUPO

Sistema interno de información



PRESENTACIÓN A LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Comité de Auditoría Cajasur, 17 de diciembre 2024.

Consejo de Administración Cajasur, 18 de diciembre de 2024.

CONTENIDO

1.	Introducción	4
1.1.	<i>Objetivo</i>	5
1.2.	<i>Normativa aplicable</i>	5
1.3.	<i>Ámbito de aplicación</i>	6
1.3.1.	<i>Ámbito objetivo</i>	6
1.3.2.	<i>Ámbito subjetivo</i>	6
2.	Definiciones generales	6
3.	Principios generales	7
3.1.	<i>Anonimato</i>	7
3.2.	<i>Confidencialidad</i>	7
3.3.	<i>Prohibición de represalias</i>	8
3.4.	<i>Presunción de inocencia y derecho de defensa</i>	8
3.5.	<i>Tramitación efectiva de las comunicaciones</i>	8
3.6.	<i>Independencia, imparcialidad y ausencia de conflictos de interés</i>	8
4.	Hechos y conductas denunciables	8
4.1.	<i>Hechos denunciables por el personal interno y las partes interesadas de la Entidad</i> ...	9
4.2.	<i>Hechos denunciables únicamente por el personal interno de la Entidad</i>	10
5.	Medios de comunicación: canal ético de denuncias.....	10
5.1.	<i>Canal ético de denuncias de la Entidad</i>	10
5.2.	<i>Canales de comunicación externos de las autoridades competentes</i>	11
6.	Protección de los denunciantes	12
6.1.	<i>Personas beneficiarias de protección</i>	12
6.2.	<i>Condiciones para ser beneficiario de la protección</i>	13
6.3.	<i>Medidas de protección frente a represalias</i>	14
6.4.	<i>Medidas de protección para las personas afectadas</i>	14
7.	Responsable del Sistema interno de información	14
8.	Protección de datos personales	15
9.	Responsabilidades generales derivadas del Sistema interno de información.....	15
9.1.	<i>Consejo de Administración</i>	15

9.2.	<i>Comisión de Auditoría y Cumplimiento</i>	15
9.3.	<i>Alta Dirección</i>	16
9.4.	<i>Responsable del Sistema interno de información</i>	16
9.5.	<i>Área de Cumplimiento Normativo y Control de Grupo</i>	16
9.6.	<i>Auditoría Interna</i>	17
9.7.	<i>Dirección de Personas</i>	17
9.8.	<i>Comité de Disciplina</i>	17
9.9.	<i>Comisión de Igualdad y Conciliación (Equipo Investigador)</i>	17
9.10.	<i>Asesoría Jurídica</i>	17
10.	<i>Gestión de la Política</i>	18
10.1.	<i>Elaboración</i>	18
10.2.	<i>Aprobación</i>	18
10.3.	<i>Revisión</i>	18
10.4.	<i>Entrada en vigor</i>	19
10.5.	<i>Publicación</i>	19
Anexo I:	<i>Control de versiones</i>	20

1. Introducción

La colaboración de todos los miembros de la plantilla resulta indispensable para la eficacia de los procedimientos internos y para mantener los valores propios de Cajasur Banco, S.A.U (en adelante, “la Entidad”). Por ello, la Entidad requiere la colaboración de su personal y le insta a cumplir con la obligación de informar de cualquier posible incumplimiento del Código de Conducta o de normas y procedimientos internos, así como de incumplimientos de la normativa de aplicación a la Entidad, a través del canal ético de denuncias específico habilitado para ello.

Asimismo, es importante atender los intereses de nuestros clientes y otras partes interesadas, dándoles la oportunidad de comunicar de forma directa, cualquier conducta que pueda suponer un incumplimiento de la Entidad.

Para impulsar esta cultura de colaboración, la Entidad dispone de un Sistema interno de información para prevenir, detectar y gestionar las conductas que no se alineen con la cultura ética y de cumplimiento vigente en la misma.

Este Sistema interno de información se compone del presente documento, que constituye la política general de funcionamiento del canal ético de denuncias y en el que se establecen:

- los principios generales del Sistema interno de información,
- las materias objeto de comunicación,
- los medios de comunicación,
- los preceptos que rigen las medidas de protección a las personas que comuniquen posibles incumplimientos,
- los aspectos relativos a la protección de datos y
- la figura del responsable del Sistema.

Este documento se completa con los siguientes documentos:

- **El Procedimiento de funcionamiento y gestión del canal ético de denuncias de la Entidad**, que establece los medios a través de los cuáles podrán realizarse las comunicaciones de hechos y posibles incumplimientos, y que desarrolla el procedimiento íntegro de las mismas, desde su recepción, hasta su resolución.
- **El Protocolo de actuación para la prevención, tratamiento y eliminación del acoso sexual, del acoso por razón de sexo, del acoso laboral y frente a todas las formas de acoso**, que tiene por objeto establecer un método que se aplique a la prevención y a la solución rápida de las situaciones y quejas relativas al acoso sexual, acoso por razón de sexo, y acoso laboral con las debidas garantías y procedimientos imparciales, tomando en consideración la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la Ley y a los derechos de los demás.

Además del Sistema interno de información, los informantes pueden comunicar hechos a través de los canales externos establecidos por las autoridades supervisoras.

El Sistema interno de información implantado en la Entidad debería utilizarse con preferencia a los anteriores canales externos para canalizar la información, pues una actuación diligente y eficaz en el seno de la propia Entidad podría paralizar las consecuencias perjudiciales de las actuaciones investigadas.

De esta forma, se reafirma el compromiso con los principios éticos, asumiendo la responsabilidad de participar activamente en el desafío que constituyen las malas prácticas en todos los ámbitos de actividad. Como reflejo de este compromiso, la Entidad remitirá al Ministerio Fiscal, con carácter inmediato, toda la información de la que disponga cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito.

1.1. Objetivo

El Sistema interno de información tiene como finalidad establecer un marco para regular la comunicación, de manera confidencial y de forma sencilla, y por tanto, detectar, las actividades y conductas potencialmente irregulares que puedan suponer un incumplimiento del Código de Conducta y/o la posible comisión de un delito penal.

El mismo constituye además, un compromiso para fomentar en el personal interno y el resto de las partes interesadas la comunicación abierta de situaciones sobre posibles incumplimientos detectados sin temor a consecuencias negativas.

1.2. Normativa aplicable

Legislación Europea

- Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

Legislación nacional

- Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Otras normas y Estándares

- Norma UNE 19601:2017 Sistemas de gestión de compliance penal.

1.3. *Ámbito de aplicación*

1.3.1. *Ámbito objetivo*

El ámbito de aplicación del presente documento es integral y abarca el conjunto total de actividades y operaciones desarrolladas por la Entidad en sus relaciones con las distintas Partes Interesadas.

1.3.2. *Ámbito subjetivo*

Todos los miembros de la Organización, incluyendo administradores, directivos y empleados quedan sujetos a lo dispuesto en el presente documento y los que lo desarrollen.

Con respecto a las Entidades bajo su control, la Entidad promoverá que las mismas se rijan por los principios y aspectos análogos a los establecidos en este documento.

2. Definiciones generales

A efectos aclaratorios, se efectúan las siguientes definiciones que permitirán conocer el alcance de la presente Política:

- **Sistema de interno de información:** es el modelo interno existente en la organización para regular tanto el canal de comunicación de hechos presuntamente irregulares, como el Responsable del Sistema y el procedimiento de su gestión.
- **Canal:** es el medio o cauce establecido en la Entidad para la recepción de la información.
- **Responsable del Sistema de información:** es la persona designada por el Consejo de Administración de la Entidad, responsable del correcto funcionamiento del Sistema interno de información recogido en el presente documento.
- **Comunicación:** notificación o denuncia de aquellos hechos o circunstancias que puedan constituir posibles incumplimientos.
- **Denunciante/Informante:** persona física o jurídica que comunica o revela públicamente información sobre infracciones obtenida en el contexto de sus actividades laborales.
- **Posibles incumplimientos:** hechos que constituyen circunstancias, acciones u omisiones de los que se pueda determinar la posible comisión de una infracción penal o de otro incumplimiento dentro del ámbito de protección del canal ético de denuncias.
- **Hechos denunciados:** posibles incumplimientos.
- **Partes interesadas:** los grupos de interés tanto internos como externos con los que se relaciona la Entidad, tales como los accionistas, el equipo humano, los sindicatos, los clientes, los proveedores, autoridades reguladoras/supervisores, las Administraciones Públicas y la Sociedad.

-
- **Revelación pública:** puesta a disposición del público de información sobre infracciones o posibles incumplimientos e irregularidades.
 - **Represalia:** toda acción u omisión, directa o indirecta, que tenga lugar en un contexto laboral, que esté motivada por una denuncia interna o externa o por una revelación pública y que cause o pueda causar perjuicios injustificados al denunciante, según lo establecido artículo 36.3 de la Ley 2/2023.
 - **Seguimiento:** toda acción emprendida por los destinatarios de la denuncia en la Entidad a fin de valorar la exactitud de las alegaciones hechas en la comunicación y, en su caso, de resolver la infracción denunciada incluso a través de medidas como investigaciones internas, acciones judiciales, acciones de recuperación de fondos o el archivo de procedimiento.
 - **Autoridad Independiente de Protección al Informante (A.A.I):** autoridad competente para la tramitación, a través del canal externo de las informaciones que afecten a los sujetos relacionados en el artículo 24.1 de la Ley 2/2023.

3. Principios generales

El Sistema interno de información se rige por los siguientes principios:

3.1. Anonimato

Toda denuncia sobre las materias aquí previstas podrá hacerse de manera anónima, si la persona que vaya a realizar la comunicación así lo prefiere.

3.2. Confidencialidad

La información recibida de las comunicaciones será analizada de manera objetiva y confidencial.

Toda la información será tratada de forma confidencial, a menos que se exija su divulgación en virtud de la legislación nacional en el contexto de nuevas investigaciones o procedimientos judiciales posteriores.

La información será tratada respetando la normativa en protección de datos en toda la información relativa a datos personales que se derive de la comunicación de hechos. La identidad del denunciante o cualquier otra información de la que ésta se pueda deducir directa o indirectamente no será revelada más que a las personas autorizadas para la recepción y seguimiento de las denuncias.

No se recopilarán aquellos datos personales que no sean pertinentes para tratar una denuncia específica o con el compromiso de su eliminación sin dilación indebida en caso de que fueran recopilados por accidente.

3.3. Prohibición de represalias

Quienes comuniquen, de buena fe, hechos o actuaciones conforme a lo aquí previsto no serán objeto de represalia ni sufrirán ninguna otra consecuencia adversa por esta comunicación sobre todo acto u omisión que se produzca en el contexto laboral y que cause un perjuicio al trabajador, cuando exista una estrecha relación entre la denuncia y el trato desfavorable sufrido, directa o indirectamente.

3.4. Presunción de inocencia y derecho de defensa

El procedimiento de investigación garantiza el respeto a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al honor de las personas afectadas. En este sentido, se establecen mecanismos para que la persona afectada ejerza su derecho a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, de acceso al expediente, de confidencialidad, reserva de identidad y a ser oída en cualquier momento.

3.5. Tramitación efectiva de las comunicaciones

El personal encargado de gestionar las denuncias recibidas dentro de la Entidad, garantizará que las comunicaciones se traten de manera efectiva conforme a los principios del presente documento, con el objetivo de que la Entidad tenga conocimiento de cualquier posible incumplimiento antes que cualquier otra persona.

3.6. Independencia, imparcialidad y ausencia de conflictos de interés

El Sistema interno de información implantado en la Entidad garantiza la independencia, imparcialidad y ausencia de conflictos de interés de todo el personal que pudiera intervenir en cada una de las investigaciones de las denuncias recibidas. En este sentido, se articularán mecanismos para detectar posibles incompatibilidades en aquellos departamentos que intervengan en la gestión de la información.

4. Hechos y conductas denunciabiles

El marco normativo en materia de gobierno interno, la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, el mercado de valores, la prestación de servicios de inversión, bancarios y de seguros y, específicamente, el código penal en relación a la persona jurídica, prevén la obligación de que las empresas cuenten con canales de denuncia a disposición de sus empleados para la comunicación de posibles incumplimientos observados en el ejercicio de su actividad.

El Código de Conducta de Cajasur regula la existencia de un canal ético de denuncias como parte esencial del sistema de cumplimiento con el objeto de fomentar y velar por la observancia de la legalidad y las normas de conducta establecidas en el mismo.

Para que de la comunicación se derive, al menos, una sospecha fundada de infracción que permita el seguimiento de la denuncia, debe recoger una descripción detallada del posible

incumplimiento, la identidad de las personas o departamentos involucrados, así como las fechas en que hubieran tenido lugar los posibles incumplimientos, sin que pueda referirse a cuestiones genéricas o indeterminadas, ni se trate de una información que ya se hubiera hecho pública.

Las dudas o consultas, no constitutivas de hechos denunciables, que los empleados se planteen en relación con el Código de Conducta, serán atendidas de manera independiente por la unidad de Conducta Corporativa del departamento de Cumplimiento Normativo.

4.1. Hechos denunciables por el personal interno y las partes interesadas de la Entidad

A continuación, se describen ejemplos de las materias objeto de denuncia tanto por el personal interno como por las partes interesadas de la Entidad:

A. Incumplimientos regulatorios dentro de la Entidad relativas, entre otras, a las siguientes materias:

- Gobierno interno, incluidos los quebrantamientos del Reglamento Interno de Conducta en el ámbito del mercado de valores por parte de las personas sujetas al mismo.
- Prevención de Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo (PBCFT), cuando se detecten incumplimientos regulatorios en esta materia.
- Protección de Datos, específicamente aquellos actos o conductas contrarios a las normas cometidos por la Entidad, por las personas sujetas al Código de Conducta o por la actuación de terceros que contraten con ellas.
- Prestación de servicios de inversión (MiFID), servicios bancarios y seguros.
- Información financiera y contable, en caso de conocimiento o sospecha de que se han producido irregularidades de naturaleza financiera y contable.
- Riesgo penal, especialmente las acciones u omisiones sobre malas prácticas o prácticas sospechosas de ser constitutivas de infracción penal o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la hacienda Pública y la Seguridad Social, y las actividades que presenten indicios de ser presuntamente ilícitas.
- Abuso de mercado, en el caso de tener conocimiento o sospecha de que la operatoria realizada por un tercero, empleado o cliente, sobre instrumentos financieros y valores negociables, pudiera conllevar actuaciones calificables como abuso de mercado.
- Contratación pública, en caso de tener sospecha de alguna actuación irregular de la Entidad en materia de contratación pública.
- Protección de los consumidores, en caso de conocer que se han producido incumplimientos, transgresiones o prácticas comerciales contrarias a la normativa en materia de defensa de consumidores y usuarios.

- Seguridad de las redes y los sistemas de información, especialmente en el caso de tener conocimiento de accesos no autorizados, robo de credenciales, uso indebido de recursos informáticos de la Entidad para fines ajenos al desarrollo de la actividad profesional o cualquier otra actividad que pueda poner en riesgo la integridad, disponibilidad y/o confidencialidad de la información tratada en los mismos.
- Mercado interior, en lo relativo a competencia, ayudas estatales e impuestos de sociedades.
- Cálculo del índice de referencia de préstamos hipotecarios (IRPH en adelante), en caso de que se tengan sospechas de manipulación de los datos de cálculo o cualquier otra conducta inadecuada que pudiera comprometer la integridad del índice.
- Información de sostenibilidad, cuando se detecten incumplimientos en materia medioambiental, social o gobernanza.

4.2. Hechos denunciables únicamente por el personal interno de la Entidad

El personal interno de la Entidad, por su especial relación con la misma, podrá comunicar adicionalmente a las cuestiones anteriores, las siguientes cuestiones:

- Infracciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, sin perjuicio de lo establecido en normativa interna específica.
- Incumplimientos de la normativa y procedimientos internos sobre la prestación de servicios bancarios y la distribución de seguros, en el ámbito de la prevención de blanqueo de capitales y sobre el Modelo de gestión de compliance penal de la Entidad.
- Conductas contrarias al Reglamento de Riesgo Penal en materia de acoso y de integridad moral.

5. Medios de comunicación: canal ético de denuncias

La Entidad dispone de un canal ético de denuncias para la recepción de comunicaciones e información sobre posibles incumplimientos que pudieran estar produciéndose en su seno.

Para las comunicaciones relativas al acoso, la Entidad dispone, además del canal ético de denuncias, de un procedimiento por el cual el denunciante podrá dirigir la denuncia directamente a la Comisión de Igualdad y Conciliación o al Equipo Investigador.

Así mismo, las autoridades competentes tienen a disposición de quienes quieran comunicar posibles incumplimientos canales externos en sus páginas web respectivas.

5.1. Canal ético de denuncias de la Entidad

A fin de garantizar la puesta a disposición de un medio para la comunicación de posibles incumplimientos cometidos en el desempeño de su actividad, tanto por parte del personal

interno como de las partes interesadas o grupos de interés con los que se relaciona, la Entidad tiene implementado un canal ético de denuncias.

La Entidad dispone de un enlace específico en su Intranet Corporativa, para uso exclusivo de su personal interno, a través del cual éste pueda comunicar los hechos denunciables generales así como aquellos característicos de los que puedan tener conocimiento por su desempeño laboral en la Entidad.

Asimismo, la Entidad dispone de un enlace accesible a través de su página web a disposición de quienes, en condición de terceros ajenos al personal empleado, quieran notificar o comunicar un posible incumplimiento.

A petición del informante, la comunicación de los hechos denunciables también se puede hacer mediante reunión presencial, tras la solicitud formal por escrito.

El funcionamiento y la gestión de este canal ético se encuentra desarrollado en un procedimiento específico que se pone a disposición, tanto del personal interno como de las partes interesadas, en el mismo enlace en el que se encuentra el canal ético de denuncias que desarrolla, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Identificación de los canales específicos de información existentes.
- b) Plazos del envío del acuse de recibo de la comunicación al informante, así como plazos máximos de respuesta a las actuaciones de investigación.
- c) Regulación del derecho de la persona afectada a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oída en cualquier momento.
- d) Procedimiento de gestión de las comunicaciones que hayan sido remitidos por otros medios que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento.
- e) Procedimiento a seguir para la identificación de los hechos que pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito y remisión de la información al Ministerio Fiscal.

5.2. Canales de comunicación externos de las autoridades competentes

Los supervisores de cada ámbito normativo tienen a disposición de quienes quieran comunicar posibles incumplimientos un canal de denuncias en sus respectivas páginas web.

A diferencia de la opción elegida por la Entidad de establecer canales que permiten únicamente la comunicación escrita, estos canales garantizan la posibilidad de interponer la denuncia por escrito o verbalmente.

Exponemos a continuación las principales autoridades competentes que disponen de canales de comunicación externos:

- Autoridad Independiente de Protección del Informante¹.
- Banco de España, a través del siguiente enlace, https://www.bde.es/wbe/es/sobre-banco/transparencia/informacion-institucional-planificacion/registro-actividades-tratamiento/canal_de_denuncias.html
- Comisión Nacional del Mercado de Valores, a través del siguiente enlace, <https://www.cnmv.es/portal/whistleblowing/presentacion.aspx>
- Agencia Española de Protección de Datos, a través del siguiente enlace, <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/infoSede/tramitesCiudadano.jsf>

6. Protección de los denunciantes

6.1. Personas beneficiarias de protección

A fin de promover la contribución en la prevención efectiva de conductas irregulares, la Entidad tiene habilitado canales un canal para la comunicación de hechos denunciados por parte de los trabajadores y terceros, incluyendo a:

- a) Todas las personas que sean o hayan sido trabajadoras:
 - De carácter indefinido.
 - Personal contratado a tiempo parcial.
 - Personal con contratos de duración determinada.
 - Personal en prácticas.
 - Ex empleada.
 - Potenciales personas empleadas.
- b) Accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión.
- c) Proveedores, contratistas y subcontratistas así como todos sus integrantes.
- d) Representantes legales de las personas trabajadoras que, en el ejercicio de sus funciones, den asesoramiento y apoyo al informante.

Además de los colectivos anteriormente mencionados, las medidas de protección del informante se extienden a:

¹ Organismo de próxima creación. Según la disposición final undécima de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, su creación deberá llevarse a cabo en el plazo de un año desde la entrada en vigor de esta ley, es decir, el 13 de marzo de 2024, el Consejo de Ministros aprobará mediante real decreto, a propuesta conjunta de los Ministerios de Justicia y de Hacienda y Función Pública, el Estatuto de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., en el que se establecerán las disposiciones oportunas sobre organización, estructura, funcionamiento, así como todos los aspectos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas mediante esta ley.

-
- a) Personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias dentro de la Entidad, como compañeros de trabajo o familiares del informante.
 - b) Personas jurídicas con las que el informante mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente participación significativa.

6.2. Condiciones para ser beneficiario de la protección

Los denunciantes tendrán derecho a protección siempre que:

- a) Tengan motivos razonables para creer en la veracidad de los hechos denunciados en el momento de la denuncia aun cuando no aporten pruebas concluyentes.
- b) Que la comunicación se haya realizado conforme a lo establecido en este documento y en el procedimiento de funcionamiento y gestión del canal de denuncias.
- c) En caso de revelación pública:
 - Haber denunciado previamente por los canales interno o externos habilitados sin que se hayan tomado medidas apropiadas por parte de la entidad en plazo.
 - Que tenga motivos para considerar que el hecho denunciado pueda constituir un peligro inminente o manifiesto para el interés público, tales como emergencia o riesgo de daños irreversibles.
 - La denuncia externa conlleve riesgo de represalias o probabilidad de ocultación o destrucción de pruebas o de connivencia entre infractores y autoridades.
 - No se revele la información directamente a la prensa.
 - Esta protección sólo se extenderá para el caso de que el acceso a la información comunicada o revelada públicamente no constituya un delito en sí mismo, no pudiendo suponer un amparo o protección frente a la responsabilidad penal que corresponda (especialmente en relación a protección de datos o revelación de secretos).

Asimismo, las personas que hayan comunicado o revelado públicamente información de manera anónima pero hayan sido identificados posteriormente tendrán también derecho a la protección.

La protección a los denunciantes se garantizará en relación con la información necesaria para revelar:

- Infracciones que hayan ocurrido.
- Infracciones que no se hayan materializado todavía pero que muy probablemente se vayan a cometer.

- Actos u omisiones que el denunciante tenga motivos razonables para considerar infracciones.
- Intentos de ocultar infracciones.

6.3. Medidas de protección frente a represalias

Las personas que reúnan las condiciones para ser beneficiarias de la protección no incurrirán en ningún tipo de responsabilidad en ninguno de los siguientes casos:

- Cuando comuniquen información o revelen públicamente, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación o revelación de dicha información era necesaria para revelar una acción u omisión.
- Cuando adquieran o accedan a la información comunicada o revelada públicamente con motivo de su puesto de trabajo, siempre que no constituya un delito.

Cuando se revele públicamente o se comunique información que no esté relacionada con la denuncia o que no sea necesario para revelar una infracción conforme a lo previsto en este documento y en la normativa aplicable podrá derivarse en responsabilidad de los informantes.

6.4. Medidas de protección para las personas afectadas

Las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

7. Responsable del Sistema interno de información

La Directora de Cumplimiento Normativo y Control de Grupo es la persona designada por el Consejo de Administración de la Entidad como responsable del Sistema interno de información.

La persona designada como responsable del Sistema interno de información desarrollará las siguientes funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de órganos de la entidad:

- Asegurar la efectiva gestión del Sistema interno de información.
- Garantizar el funcionamiento y la correcta gestión del canal ético de denuncias de la Entidad, asegurando la efectiva implementación del procedimiento de funcionamiento y gestión del canal ético de denuncias interno y externo.
- Designar al área y/o las personas que directamente gestionen el Sistema interno de información de la Entidad.
- Mantener, en representación de la Entidad, la interlocución con la Autoridad Independiente de Protección del Informante.

La designación y cese del responsable del Sistema interno de información será comunicado a la Autoridad Independiente de Protección del Informante en el plazo de 10 días hábiles desde la adopción de la decisión por parte del Consejo de Administración.

8. Protección de datos personales

El régimen de protección de los datos que se vean afectados como consecuencia de la gestión del sistema interno de información se registrará por la normativa interna de protección de datos vigente en cada momento en la Entidad que garantiza el cumplimiento del régimen jurídico aplicable.

Se limitará el acceso a los datos a todo aquel personal cuya intervención sea estrictamente necesaria durante el procedimiento e investigación.

De acuerdo con lo exigido por el RGPD, el denunciante podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y portabilidad obtenidos a través de este Canal poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de datos y a través de la dirección dpo@grupokutxabank.com

9. Responsabilidades generales derivadas del Sistema interno de información

9.1. Consejo de Administración

Corresponden al Consejo de Administración de la Entidad, en su condición de Órgano de Gobierno de la Organización, las siguientes funciones:

- La aprobación del presente documento y del procedimiento de funcionamiento y gestión del canal ético de denuncias interno, así como las modificaciones o revisiones que sean necesarias sobre los mismos, previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras.
- La designación y cese, en su caso, de la persona de la Entidad que ejerza las funciones de responsable del Sistema de información interno.
- La dotación a las unidades organizativas de los medios técnicos y humanos que permitan su correcta llevanza.
- La revisión de la eficacia operativa del presente documento, de los procedimientos implantados y velar por su continuo cumplimiento.

9.2. Comisión de Auditoría y Cumplimiento

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento será responsable de supervisar los controles sobre el Sistema interno de información. Como órgano responsable del seguimiento, cumplimiento y

suficiencia en el ámbito de esta materia, tiene encomendadas las siguientes funciones específicas:

- Realizar un seguimiento de las medidas adoptadas en este ámbito.
- Informar periódicamente al Consejo de Administración acerca de la actividad realizada.

9.3. Alta Dirección

Corresponde a la Alta Dirección garantizar la adecuada implementación del Sistema interno de información y en particular del canal de denuncias así como fomentar su uso para la denuncia de hechos o conductas sospechosas de constituir infracción penal, garantizando la indemnidad y confidencialidad del denunciante de buena fe, así como del que rehúse la participación en actuaciones delictivas.

9.4. Responsable del Sistema interno de información

El responsable del Sistema interno de información desarrollará las siguientes funciones ya indicadas en el apartado 7 de este documento:

- Asegurar la efectiva gestión del Sistema interno de información.
- Garantizar el funcionamiento y la correcta gestión del canal ético de denuncias de la Entidad, asegurando la efectiva implementación del procedimiento de funcionamiento y gestión del canal ético de denuncias interno y externo.
- Designar el área y/o las personas que directamente gestionen el Sistema interno de información de la Entidad.
- Mantener, en representación de la Entidad, la interlocución con la Autoridad Independiente de Protección del Informante.

9.5. Área de Cumplimiento Normativo y Control de Grupo

El desarrollo, implantación y ejecución del Marco Corporativo General de Cumplimiento en la Entidad corresponde al departamento de Cumplimiento Normativo y Control de Grupo, junto con otras unidades organizativas que, por razones operativas o de especialización, no forman parte orgánicamente de la misma, pero colaboran con ella en su ejecución.

Es por ello por lo que en relación con el Sistema interno de información y el canal ético de denuncias puesto a disposición de todos los empleados y empleadas, corresponde a la Función de Cumplimiento Normativo:

- El fomento de la difusión, conocimiento y cumplimiento del Sistema interno de información.
- Revisión y actualización periódica del contenido de este documento.

-
- Verificación del cumplimiento del presente documento por parte de las áreas afectadas e información sobre cualquier incumplimiento detectado a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento de la entidad así como al Consejo de Administración.
 - Resolución de las dudas que las distintas áreas involucradas pudieran tener en relación con el presente documento.
 - Gestión y supervisión de los riesgos derivados de las externalizaciones objeto de esta Política y supervisión de la documentación de las mismas.

9.6. Auditoría Interna

Corresponde a Auditoría interna ejecutar las auditorías internas a intervalos planificados del Modelo de Gestión de Compliance Penal, para asegurarse de su cumplimiento, dentro del cual se enmarca la supervisión del Sistema interno de información.

9.7. Dirección de Personas

Corresponden a la Dirección de Personas de la Entidad las siguientes funciones:

- Analizar, en el ámbito de su influencia, los hechos presentados por Auditoría Interna, o la Comisión de Igualdad, si procede.
- Proponer, en su caso, las acciones disciplinarias oportunas.

9.8. Comité de Disciplina

Corresponde al Comité de Disciplina analizar los informes y propuestas sancionadoras presentados por la Dirección de Personas en el marco de la comunicación de incumplimientos y ejercer, en su caso, la potestad sancionadora en el ámbito laboral, en los casos de comisión de faltas recogidas en el Convenio Colectivo, si procede.

9.9. Comisión de Igualdad y Conciliación (Equipo Investigador)

Corresponde a la Comisión de Igualdad, a través del Equipo Investigador, llevar a cabo las actuaciones averiguadoras que considere oportunas en el ámbito de las denuncias por acoso en todas sus formas y según se define en el protocolo de actuación para la prevención, tratamiento y eliminación del acoso sexual, del acoso por razón de sexo, del acoso laboral y frente a todas las formas de acoso.

9.10. Asesoría Jurídica

En los casos en los que del análisis realizado se concluya que existen hechos que presenten indicios de ser denunciados, Asesoría Jurídica es el área encargada, dentro de la Entidad, y en el marco de sus atribuciones, de ejercer las acciones penales correspondientes.

10. Gestión de la Política

10.1. Elaboración

La responsabilidad de la elaboración y adaptación del Sistema interno de información corresponde a la Unidad de Conducta Corporativa perteneciente al Departamento de Cumplimiento Normativo y Control de Grupo.

10.2. Aprobación

Este documento ha sido aprobado por el Consejo de Administración de la Entidad.

10.3. Revisión

Se realizará al menos una revisión anual para supervisar la eficacia del sistema de control.

La Unidad de Conducta Corporativa del Departamento de Cumplimiento Normativo y Control de Grupo será la responsable de revisar este documento y propondrá los cambios, tanto en el contenido del mismo, como en los procedimientos descritos que identifique en su área de responsabilidad.

Anualmente o siempre que se produzca un cambio significativo, se revisará el contenido del documento y su adecuación con las exigencias normativas. También se supervisará la presente Política para supervisar la eficacia del sistema de control. Cada dos años se realizará una revisión del diseño y enfoque del modelo de riesgo.

De acuerdo con lo anterior, se entenderá por cambio significativo cualquiera de los siguientes supuestos:

- En caso de cambios organizativos que requieran la adecuación del modelo.
- Nuevas líneas de negocio, productos, servicios, áreas geográficas de acción del banco.
- Cambios en el control interno del banco.
- Cambios legislativos que hagan necesaria la actualización del modelo
- En caso de infracciones, materialización de delitos o conductas contrarias al Código de Conducta o Reglamento de Riesgo Penal.

El Departamento de Cumplimiento Normativo y Control de Grupo someterá la Política actualizada a la aprobación del Consejo de Administración previo visto bueno de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento de la Entidad.

Adicionalmente a lo anterior, el Departamento de Cumplimiento Normativo y Control de Grupo incluirá en los Informes anuales que presente al Consejo de Administración de las Entidades, información sobre la supervisión del cumplimiento de la presente Política.

10.4. Entrada en vigor

Esta Política resultará efectiva y exigible a todas las personas competentes desde su publicación.

10.5. Publicación

Esta Política ha sido publicada en la Intranet Corporativa y un resumen de la misma se ha publicado en la página web de las Entidades una vez aprobada por los respectivos Consejos de Administración, dándose por informados todas las personas competentes a efectos de su conocimiento y cumplimiento.

Anexo I: Control de versiones

SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	
Versión V01.2024	
Responsable	Cumplimiento Normativo y Control de Grupo

Fecha	Órgano de aprobación	Versión	Modificaciones realizadas
22/06/2023	Consejo de Administración de Cajasur	V01.2023	Creación del documento.
20/12/2023	Consejo de Administración de Cajasur	V02.2023	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación a los cambios organizativos de la Entidad. - Adecuación al código de conducta del IRPH.
18/12/2024	Consejo de Administración de Cajasur.	V01.2024	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación a los cambios normativos e inclusión de ESG en las materias objeto de comunicación. - Actualización de la normativa aplicable.