

Procedimiento General del Sistema Interno de Información



Tipo: 2 Procedimiento Operativo	Área: 05 Cumplimiento Normativo	Tema: 007 Sistema Interno de Informantes
2.05.007	Fecha última revisión: 25/10/2023	

ÍNDICE

1	 Antecedentes y objeto del presente Procedimiento	2
2	 Alcance del Sistema Interno de Información	3
3	 Sistema Interno de Información	3
4	 Informantes y otros usuarios del Sistema Interno de Información	4
5	 Responsable del Sistema Interno de Información	5
6	 Canales internos de información	6
7	 Procedimiento de gestión de las informaciones	8
8	 Protección de los denunciantes	10
8.1	Prohibición de las represalias y protección de los informantes y personas usuarias de los canales internos	10
8.2	Reconocimiento y acceso al régimen de protección de los informantes y usuarios de los canales internos	11
9	 Protección de datos personales	11
10	 Implantación, evaluación y mejora continua del Sistema Interno de Información	12
11	 Aprobación, actualización y mantenimiento	13

HISTORIAL DE VERSIONES Y MODIFICACIONES

Versión	Secciones Afectadas	Descripción de la modificación	Autor	Fecha
Inicial	Todas	Versión Inicial	Cumplimiento Normativo	25/10/2023

Tipo: 2 Procedimiento Operativo	Área: 05 Cumplimiento Normativo	Tema: 007 Sistema Interno de Informantes
2.05.007	Fecha última revisión: 25/10/2023	

1 Antecedentes y objeto del presente Procedimiento

La 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, resulta de aplicación a Caja Rural de Cañete de las Torres Ntra. Sra. del Campo S.C.A.C. por ser una entidad del sector privado sujeta al ámbito de aplicación de la normativa de la Unión Europea en materia de servicios, productos y mercados financieros, prevención del blanqueo de capitales o de la financiación del terrorismo, prevista en la Directiva (UE) 2019/1937.

Esta Ley tiene como última finalidad otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen sobre algunas de las acciones u omisiones a que se refiriere la misma.

El Sistema Interno de Información se configura como el cauce preferente para informar de las acciones u omisiones a las que se refiere la Ley 2/2023 y su régimen jurídico requiere la identificación y en su caso, adaptación, de los canales internos existentes en la Entidad para la comunicación de informaciones, así como la designación de un Responsable del Sistema Interno de Información y la existencia de un Procedimiento de gestión de informaciones.

A la fecha de entrada en vigor de la Ley 2/2023, la Entidad cuenta ya con una serie de canales de información requeridos por la normativa sectorial de aplicación a las entidades de crédito, así como con un Canal ético implantando al amparo de lo dispuesto en el artículo 31 bis del Código Penal, en el marco de un Sistema de Gestión de Riesgos Penales (en adelante, SGCP) adaptado a la Norma UNE 19601 y certificado por la Entidad de certificación AENOR.

Dicho Canal ético se ha configurado como el cauce principal a través del cual, tanto los empleados de la Caja, como los terceros que se relacionan con la Entidad, pueden poner en conocimiento de la misma aquellas acciones u omisiones que pudieran ser constitutivas de infracciones penales, administrativas o de la normativa interna del Banco relacionada en el Código de Conducta de Directivos y Empleados, la Política de conflictos de interés o incluso irregularidades cometidas en el proceso de emisión de Información financiera y contable.

Asimismo, la Entidad dispone de otros canales o procedimientos internos con finalidades propias, como los habilitados para situaciones de acoso laboral o sexual, Prevención del Blanqueo de Capitales o el Servicio de Atención al Cliente.

El panorama anteriormente expuesto se modifica sustancialmente con la aprobación y entrada en vigor de la Ley 2/2023 que introduce la obligación de conformar un SII homogeneizando los diversos canales de comunicación y ampliando el ámbito subjetivo y material de estos.

Fruto de esta importante novedad legislativa el Consejo Rector de la Entidad ha aprobado la Política de Información de Irregularidades y Protección al Informante que tiene como finalidad introducir en el acervo normativo interno de nuestra Entidad los principios fundamentales que inspiran la nueva legislación sobre comunicaciones internas y, muy especialmente, los principios que deben inspirar todas las actuaciones encaminadas a la protección de las personas que informen sobre infracciones de la Normativa que puede ser objeto de comunicaciones.

Como desarrollo de la indicada Política, se establece este procedimiento general del SII con el fin de poner a disposición de todos los integrantes de la Entidad, los principios fundamentales que garanticen el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2/2023 adaptando e integrando los distintos canales existentes en el SII de la Entidad, en lo que dicha normativa requiere.

Por todo ello, conforme a la Ley 2/2023, la Entidad ha de contar con un Sistema Interno de Información (en adelante, el SII) al que resultará de aplicación esta Ley en todo lo no regulado por su normativa específica.

Igualmente, el SII y los canales internos de información se configuran como un medio para que cualquier usuario del mismo, pueda dirigir consultas a los órganos habilitados para ello, relacionadas con cualquiera de los asuntos, dentro del ámbito de sus competencias, y obtener de estos el debido asesoramiento al respecto.

Tipo: 2 Procedimiento Operativo	Área: 05 Cumplimiento Normativo	Tema: 007 Sistema Interno de Informantes
2.05.007	Fecha última revisión: 25/10/2023	

2 Alcance del Sistema Interno de Información

El Alcance del SII viene establecido en la Política de Información de Irregularidades y Protección a los Informantes, donde se establece su ámbito material y personal, conforme a lo establecido en la Ley 2/2023.

Las comunicaciones deberán hacer referencia a acciones u omisiones que la Entidad tenga capacidad para investigar, corregir y reparar, es decir, relacionadas con las conductas de los miembros de la Entidad o del resto de partes interesadas o socios de negocio que participan de las actividades, procesos y procedimientos de la Entidad.

3 Sistema Interno de Información

La entidad Caja Rural de Cañete de las Torres Ntra. Sra del Campo S.C.A.C., es la responsable de tratamiento de los datos del sistema de información. El órgano de gobierno de la Caja -Consejo rector- será quién tome las decisiones en nombre del responsable del tratamiento, y será responsable de su implantación, teniendo que designar para ello un responsable del sistema de información (persona física u órgano colegiado - si es órgano colegiado, este deberá delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación-), según se indica en el apartado 5.

Deberán tramitarse a través del SII, la gestión de la información recibida sobre acciones u omisiones previstas en la Ley 2/2023, siempre que se pueda tratar de manera efectiva la infracción y si el denunciante considera que no hay riesgo de represalia.

El SII de la Entidad se conforma bajo los siguientes principios:

- a) Permitir a las personas informantes y otros usuarios del SII comunicar información sobre las infracciones previstas en el artículo 2 de la Ley, de acuerdo con los principios establecidos en la Política de Información de Irregularidades y Protección de los Informantes.
- b) Estar diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, de modo que se garantice la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de esta, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.
- c) Facilitar la presentación de comunicaciones por escrito o verbalmente, o de ambos modos y en su caso de forma anónima.
- d) Integrar los distintos canales internos de información existentes en la Entidad, que resulten afectados por esta normativa.
- e) Garantizar que las comunicaciones presentadas serán tratadas de manera efectiva, con el objetivo de investigar, corregir y reparar la posible irregularidad de la forma más inmediata.
- f) Ser independiente el SII de cualquier otra organización y aparecer siempre diferenciado respecto al de otras entidades u organismos.
- g) Contar con un Responsable del SII designado por el Consejo Rector, que mantendrá el rol, funciones y responsabilidades recogidas en el artículo 5 de este procedimiento.

Tipo: 2 Procedimiento Operativo	Área: 05 Cumplimiento Normativo	Tema: 007 Sistema Interno de Informantes
2.05.007	Fecha última revisión: 25/10/2023	

- h) Los procedimientos de gestión de las informaciones establecidos internamente, cumplen con lo establecido en este procedimiento y en la Ley 2/2023.
- i) Establecer las garantías para la protección de los informantes y otros usuarios del SII y contar con procedimientos de protección a los informantes en los términos establecidos en el artículo 9 de la Ley.
- j) Contar con un Libro - Registro de Informaciones e Investigaciones bajo la custodia del Responsable del SII en los términos establecidos en el artículo 5 de este procedimiento.
- k) Ofrecer información adecuada, clara y fácilmente accesible, sobre los canales internos de información y los principios esenciales del procedimiento de gestión, que en todo caso estará accesible en la página web de la Entidad, en una sección separada y fácilmente identificable.

4 Informantes y otros usuarios del Sistema Interno de Información

La Entidad tiene diferentes colectivos de usuarios del Sistema Interno de Información: Consejeros, Directivos, socios y empleados de las Entidades participadas y aquellos terceros que mantengan una relación contractual o comercial con las mismas, siendo los colectivos más relevantes proveedores, subcontratistas y clientes.

A través de la Política de Información de Irregularidades y Protección de los Informantes se integran en nuestro acervo normativo interno dos categorías diferenciadas de usuarios:

- 1. Los informantes:** término que se recoge en la Ley 2/2023 y que identifica a las personas establecidas en su artículo 3 cuando informan sobre infracciones contempladas en el artículo 2 y aquellas otras personas de la organización que por razón de su cargo o función, asisten, protegen, amparan o mantienen relaciones con el informante, en el ámbito del proceso de comunicación. La característica principal de los informantes es su derecho a recibir esta consideración por parte de las Autoridades Administrativas Independientes y disfrutar del régimen especial de protección establecido en la Ley 2/2023.
- 2. Otros usuarios del Sistema Interno de Información:** que no pueden ser considerados informantes, tanto sea porque el contenido de la comunicación no está contemplado en el artículo 2 de la Ley como porque la relación entre comunicante y la Entidad no está contemplada en el artículo 3 de la Ley, supuestos tales como, cualquier irregularidad (error material o fraude) cometida en el proceso de emisión de Información Financiera y contable de la Entidad, las violaciones del Código de Conducta de los Directivos y Empleados y las violaciones de la Política de Conflictos de Interés de la Entidad.

Asimismo, hay que tener en cuenta que **respecto del colectivo de clientes**, éstos cuentan con un canal específico para el planteamiento de quejas y reclamaciones a través del Servicio de Atención al Cliente (SAC) regulado en la Orden ECO/734/2004, de 11 de marzo. Este canal es susceptible de recibir indirectamente informaciones relacionadas esta Ley. En estos casos, el responsable de este canal deberá gestionarlo dentro del SII.

En el caso de los empleados, asimismo existen vías previamente habilitadas en la Entidad para la comunicación de determinadas conductas expresamente impuestas por la normativa vigente relativas a:

1. Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo, estableciéndose un Manual Operativo en el que se detalla el mecanismo de comunicación de conductas sospechosas al Órgano de Control Interno (OCI)

Tipo: 2 Procedimiento Operativo	Área: 05 Cumplimiento Normativo	Tema: 007 Sistema Interno de Informantes
2.05.007	Fecha última revisión: 25/10/2023	

2. Acoso laboral, sexual o por razón de sexo en el que se establece un mecanismo para la comunicación de estas conductas al Departamento de Recursos Humanos.

Estos dos mecanismos, que se circunscriben a materias muy concretas con su propia regulación quedan, sin embargo, integrados en el SII con el objeto de completar su regulación especial con los efectos más amplios y garantistas recogidos en este procedimiento y la Política que lo inspira.

El Responsable del SII y, en su caso, los gestores de los canales internos de información que designe asegurarán que todas las comunicaciones, informaciones, consultas, o quejas recibidas se analicen de forma independiente y confidencial, así como garantizarán la confidencialidad de la identidad de la persona que la plantea y del denunciado o denunciados, informando tan solo a las personas estrictamente necesarias en el proceso.

5 Responsable del Sistema Interno de Información

Los principios aplicables a la figura del responsable del SII son los siguientes:

1. El Responsable del Sistema Interno de Información será una persona física con rango de directivo o un órgano colegiado designado por el Consejo Rector de la Entidad.
2. La designación del Responsable del SII deberá comunicarse a las Autoridades Administrativas Independientes competentes en los términos que se establezcan normativamente.
3. Si se opta por designar un órgano colegiado, este deberá delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión del SII y de tramitación de expedientes de investigación.
4. El Responsable del SII desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del Consejo Rector y del resto de los órganos de la Entidad, no recibirá instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y dispondrá de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.
5. El Responsable del SII podrá compatibilizar sus funciones con el desempeño ordinario de las funciones del puesto o cargo si se garantiza que no incurrirá en posibles situaciones de conflicto de intereses.
6. El Responsable del SII podrá elaborar, aprobar, comunicar y exigir el cumplimiento a todos los integrantes de la Entidad de cuantos procedimientos, instrucciones, formatos resulten necesarios para desarrollar y aplicar eficazmente la Política de Información de Irregularidades y Protección de Informantes y el presente procedimiento.
7. El Responsable del SII podrá apoyarse en los órganos de cumplimiento que dispone la Entidad para gestionar el SII y en especial para la gestión a través de los canales internos y/o de los procedimientos de gestión de las informaciones asegurándose que se realizará una gestión eficaz, independiente y ajena a cualquier conflicto de intereses.
8. Deberá mantener y custodiar un libro - registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, que no será público y recibirá el tratamiento de secreto empresarial, quedando restringido su acceso al Responsable del SII y a las personas que razonadamente designa y al que únicamente podrá accederse total o parcialmente para cumplir un requerimiento razonado de una autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella.
9. El Responsable del SII podrá proponer al Consejo Rector la externalización de uno o todos los canales internos de información o del procedimiento de recepción de informaciones cuando considere que esa es la mejor opción para asegurar la gestión eficaz e independiente de las comunicaciones o bien sea la opción que pueda generar más confianza en los usuarios e informantes.

El procedimiento de externalización deberá asegurar en todo caso:

Tipo: 2 Procedimiento Operativo	Área: 05 Cumplimiento Normativo	Tema: 007 Sistema Interno de Informantes
2.05.007	Fecha última revisión: 25/10/2023	

- a. Que el tercero externo ofrece garantías adecuadas de respeto de la independencia, la confidencialidad, la protección de datos y el secreto de las comunicaciones.
- b. Que la gestión por un tercero no comportará pérdida de las garantías y requisitos establecidos en la Política de Información de Irregularidades y Protección de Informantes, ni una delegación de la responsabilidad sobre el SII en persona distinta del Responsable del SII.
- c. La consideración del tercero externo como encargado del tratamiento a efectos de la legislación sobre protección de datos personales, suscribiéndose el contrato al que se refiere el artículo 28.3 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

10. El Responsable del SII reportará, al menos una vez al año, sobre la eficacia del SII.

6 Canales internos de información

Los principios aplicables a los canales internos de información son los siguientes:

1. El SII integrará todos los canales internos que permitan la presentación de comunicaciones sobre infracciones recogidas en el artículo 2 de la Ley.
2. El SII deberá velar porque los canales internos permitan realizar comunicaciones verbales o por escrito, o de ambas formas, o mediante reuniones presenciales con los responsables del canal interno que deberá ponerse a disposición del informante en un plazo máximo de siete días a computar desde la solicitud.
3. Los usuarios de los canales internos deben ser informados de forma clara y accesible, sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.
4. Los canales internos que se pongan a disposición de los usuarios e informantes deben facilitar que puedan indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.
5. Los canales internos que permitan comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial deberán documentar las comunicaciones, previo consentimiento del informante mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla, ofreciendo al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.
6. Los canales internos de información deben permitir la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas.
7. Los canales internos habilitados en la Entidad por exigencia de normativas específicas, como son los de prevención del blanqueo de capitales, acoso sexual, laboral o por razón de sexo, Servicios de Atención al Cliente o por normativa financiera se integrarán en el Sistema Interno de Información respetando los requisitos

Procedimiento General del Sistema Interno de Información



Tipo: 2 Procedimiento Operativo	Área: 05 Cumplimiento Normativo	Tema: 007 Sistema Interno de Informantes
2.05.007	Fecha última revisión: 25/10/2023	

derivados de la normativa que los establece, resultando este procedimiento Reglamento de aplicación supletoria en lo no regulado específicamente.

La Entidad pone a disposición diferentes vías de comunicación con sus grupos de interés, tanto internos como externos fomentando así una cultura de comunicación abierta, fluida y transparente.

Canales de comunicación internos:

- Canal de Denuncias: herramienta online como plataforma informática especializada y accesible en la página web de la Entidad.
El Canal de Denuncias prevé la posibilidad de emitir comunicaciones tanto anónimas como nominativas, y cuenta con medidas para preservar la seguridad e integridad de la información y tratamiento de datos personales.
- La Entidad pone a disposición tanto una dirección electrónica, canaldedenuncias.cdltorres@cajarural.com, como una dirección postal, a través de las cuales puede ponerse en conocimiento de la Caja cualquier consulta o irregularidad en materia penal al Órgano de Cumplimiento Penal.
- Reunión presencial: se ofrece la posibilidad de comunicar cualquier conducta de manera verbal mediante la petición por el informante de una reunión presencial con el Responsable del SII o en quién este delegue esta gestión.
- Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo: la Entidad cuenta con un Manual de Prevención en el que se recoge que la comunicación de operaciones sospechosas de las cuales se informa al Órgano de Control Interno. Además de lo anterior, se establece la herramienta de Canal de Denuncias, como medio preferente para la comunicación de incumplimientos de la Ley 10/2010 de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo.

Canales de comunicación externos:

Con carácter adicional, se pone a disposición de los Informantes canales externos de comunicación gestionados por la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I), autoridad u órganos autonómicos correspondientes, a través de los cuales se puede informar sobre la comisión de cualesquiera de las acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023

Tipo: 2 Procedimiento Operativo	Área: 05 Cumplimiento Normativo	Tema: 007 Sistema Interno de Informantes
2.05.007	Fecha última revisión: 25/10/2023	

7 | Procedimiento de gestión de las informaciones

La aprobación del procedimiento de gestión de informaciones es una responsabilidad del Consejo Rector que se cumple a través de la aprobación del presente procedimiento, debiendo llevarse a cabo asimismo la adaptación y desarrollo, en su caso, de aquellos procesos ya establecidos o que se establezcan en el futuro, para adaptarlos a lo dispuesto en la Ley 2/2023, incluyendo tanto los procedimientos y manuales existentes en la Entidad, en su Sistema de Gestión de Cumplimiento Penal, como en otros sistemas de gestión de aplicación en la Entidad.

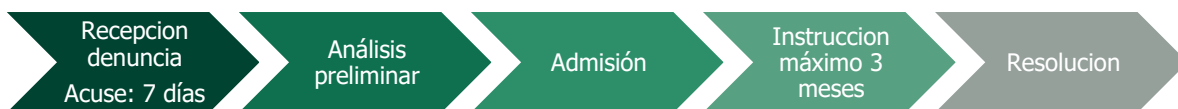
El Responsable del SII responderá de la tramitación diligente, asegurando el tratamiento adecuado de todas las comunicaciones recibidas por los órganos correspondientes.

El SII y los canales internos de información existentes deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley 2/2023, así como las circulares o recomendaciones que pudieran publicar las Autoridades Administrativas competentes.

Todos los canales internos de información que habilite la Entidad quedarán sometidos a este procedimiento.

Se pondrá a disposición de todos los usuarios de los canales de denuncia interna información clara y accesible sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

A continuación, se exponen cada uno de los pasos que conforman el procedimiento definido por la Entidad para la gestión de las informaciones:



1. **Acuse de recibo:** En el plazo de siete días naturales siguientes a la recepción de cualquier comunicación deberá acusarse recibo al informante, excepto en el supuesto que, por las características del canal, de la comunicación o por cualquier otra circunstancia, el Responsable del SII o los gestores del canal consideren que el acuse de recibo pone en peligro la confidencialidad de la comunicación.
 2. **Análisis preliminar:** Todas las comunicaciones recibidas deberán ser objeto de un análisis preliminar para determinar si su contenido está comprendido en el artículo 2 de este procedimiento y si procede o no procede su admisión según los criterios establecidos en la legislación vigente y en el presente procedimiento, acordándose el archivo a la mayor brevedad cuando corresponda y en el supuesto en el que dicha comunicación deba ser gestionada por el responsable de otro canal, analizar su remisión al mismo para su gestión, notificando todas estas circunstancias al denunciante.
- **Casos de supresión de la información:** Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento que se tenga

Procedimiento General del Sistema Interno de Información



Tipo: 2 Procedimiento Operativo	Área: 05 Cumplimiento Normativo	Tema: 007 Sistema Interno de Informantes
2.05.007	Fecha última revisión: 25/10/2023	

constancia de ello, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se conservara durante el tiempo en que se tramite el procedimiento judicial.

- **Casos de inadmisión:** Si la comunicación recibida no estuviera relacionada con acciones u omisiones que la Entidad tenga capacidad para investigar, corregir y reparar, es decir, informaciones no relacionadas con las conductas de los miembros de la Entidad o del resto de partes interesadas o socios de negocio que participan de las actividades, procesos y procedimientos de la misma, deberá inadmitirse, indicando al informante los canales internos y externos que pudieran resultar más adecuados para formular su comunicación.

En el momento de admitir una comunicación se deberá establecer el nivel de protección que se debe asignar al informante conforme al artículo 8 de este procedimiento.

3. **Fase de instrucción:** tiene como finalidad realizar las actuaciones imprescindibles para determinar la naturaleza de los hechos informados y adoptar una resolución que podrá ser:
 - a) De archivo de las actuaciones.
 - b) De remisión al órgano interno competente por la naturaleza de los hechos objeto de comunicación.
 - c) De remisión al Ministerio Fiscal o a la Fiscalía Europea, si procede.

La fase de instrucción deberá tramitarse con la mayor celeridad y 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 supuestos excepcionales y de especial complejidad se podrá extender el plazo por un periodo máximo de otros tres meses adicionales.

Todos los canales de comunicación interna que se implanten deben tener mecanismos que permitan mantener la comunicación con el informante y, si se considera necesario, solicitarle información adicional.

Los procedimientos de gestión de las comunicaciones deben salvaguardar en todo momento los derechos de la persona afectada, especialmente:

- d) A que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen.
- e) A ser oída en cualquier momento.
- f) A que se respete su presunción de inocencia y su derecho al honor.

Dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

Cuando la comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos o llegue primero a miembros del personal no responsables de su tratamiento, será remitida inmediatamente al Responsable del SII.

El Responsable del SII debe asegurarse que todo el personal ha recibido formación adecuada para dar respuesta a esta circunstancia y ha sido advertido de la tipificación como infracción muy grave de su quebranto.

Tipo: 2 Procedimiento Operativo	Área: 05 Cumplimiento Normativo	Tema: 007 Sistema Interno de Informantes
2.05.007	Fecha última revisión: 25/10/2023	

Se respetarán todas las disposiciones sobre protección de datos personales aplicables de acuerdo con el título VI de la Ley 2/2023 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales, y el RGPD.

El Responsable del SII podrá elaborar y publicar cuantos procedimientos, instrucciones o formatos resulten necesarios para asegurar el cumplimiento de todos los requisitos legales, de este procedimiento y de la Política en que se fundamenta.

El Responsable del SII desarrollará los procedimientos para el planteamiento de consultas y sugerencias a través de los canales internos habilitados.

8 Protección de los denunciantes

8.1 Prohibición de las represalias y protección de los informantes y personas usuarias de los canales internos

Queda terminantemente prohibido cualquier acto que pueda considerarse represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia, contra las personas que presenten cualquier comunicación conforme a lo previsto en la Política de Comunicación de Información de Irregularidades y Protección de los Informantes y en este procedimiento.

Los actos que tengan por objeto impedir o dificultar la presentación de comunicaciones y revelaciones, así como los que constituyan represalia o causen discriminación tras la presentación de aquellas al amparo de este procedimiento, son nulos de pleno derecho y darán lugar a medidas correctoras disciplinarias o de responsabilidad para los directivos, empleados u otras personas de la Entidad que las comentan, sin perjuicio de su comunicación a la autoridad administrativa competente para la imposición de las correspondientes sanciones.

Se entiende por represalia todo comportamiento, acción u omisión prohibido por la ley, o que, de forma directa o indirecta, conlleve un trato desfavorable que sitúe a las personas que los sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, como consecuencia de su condición de informantes, o por haber usado los canales de comunicación internos o haber realizado una revelación pública.

El Responsable del SII podrá desarrollar instrucciones estableciendo criterios o directrices interpretativas sobre aquellas conductas que puedan comportar un riesgo de ser consideradas como represalias.

La protección de los usuarios de los canales de comunicación y de los informantes definidos en este procedimiento, que se encuentren dentro del ámbito material de aplicación de la norma se aplicará desde el momento del triaje inicial y admisión de su comunicación y se regirá por los siguientes criterios:

- a) El Responsable del SII asegurará la comunicación constante y fluida con el informante o usuario del canal de comunicación con la finalidad de conocer en todo momento si ha sufrido algún tipo de represalia o consecuencia tras haber realizado la comunicación.
- b) Se le ofrecerá soporte y asesoramiento sobre las consecuencias de su comunicación informándoseles especialmente sobre la protección que les ofrecen las Autoridades de Protección al Informante competentes y sobre los canales externos de información.

Tipo: 2 Procedimiento Operativo	Área: 05 Cumplimiento Normativo	Tema: 007 Sistema Interno de Informantes
2.05.007	Fecha última revisión: 25/10/2023	

8.2 Reconocimiento y acceso al régimen de protección de los informantes y usuarios de los canales internos

Todos los usuarios del SII de la Entidad tienen derecho a la salvaguarda y confidencialidad establecidas en la Política de Comunicación de Información de Irregularidades y Protección de los Informantes y en este procedimiento.

Las personas informantes definidas en este procedimiento tendrán derecho al régimen de protección especial previsto en la Ley 2/2023, siempre que concurran las circunstancias siguientes:

- a) tengan motivos razonables para pensar que la información que transmiten es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes.
- b) la comunicación o revelación se haya realizado siguiendo los procedimientos establecidos por la Entidad.

Aunque concurran los presupuestos anteriores, quedan expresamente excluidos de la protección especial aquellas personas que comuniquen o revelen:

- a) Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas fundadamente por otro canal interno de información.
- b) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
- c) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- d) Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el artículo 2 de este procedimiento.

Las personas que hayan informado de forma anónima pero que posteriormente hayan sido identificadas y cumplan las condiciones previstas en este procedimiento, tendrán derecho a la protección especial establecida en el mismo.

9 Protección de datos personales

El tratamiento de datos de carácter personal en el SII atenderá en todo caso a lo previsto en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, y específicamente a lo establecido en la LOPDGDD 3/2018 y RGPD 2016/679.

Conforme a lo previsto en dicha normativa y lo establecido en la ley 2/2023:

- No se recopilarán datos personales cuya necesidad no fuera manifiesta para tratar una información recibida, conforme lo establecido en la Política de Información de Irregularidades y Protección a los Informantes o en el presente Procedimiento. De ser recopilada por accidente, debe ser eliminada del sistema sin dilación. En ningún caso pueden ser objeto de tratamiento aquellos datos que resulten innecesarios para el conocimiento o investigación de los hechos.

Procedimiento General del Sistema Interno de Información



Tipo: 2 Procedimiento Operativo	Área: 05 Cumplimiento Normativo	Tema: 007 Sistema Interno de Informantes
2.05.007	Fecha última revisión: 25/10/2023	

- Cuando los datos de carácter personal sean obtenidos directamente del interesado, se les debe facilitar la información señalada en los artículos 13 y 11 del RGPD y LOPDGDD, respectivamente.
- La persona o personas a las que se refieran los hechos no recibirán información sobre la identidad del informante.
- Se debe respetar el derecho al ejercicio de los derechos ARCOPOL definidos en los artículos. 15 a 22 del RGPD, no obstante, el derecho de oposición queda excluido al existir motivos legítimos para el tratamiento.
- Queda limitada la posibilidad de acceso a los datos de carácter personal exclusivamente, y dentro de sus funciones, al Responsable del SII, a las personas encargadas de la gestión de los canales internos y procedimientos de comunicación y a aquellas otras que se designen por el Responsable del SII sin infringir las limitaciones establecidas en el artículo 32 de la Ley 3/2023.
- Será lícito el tratamiento de los datos de carácter personal por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras o la tramitación de procedimientos sancionadores o penales que fueran procedentes.
- Los datos de carácter personal deben ser conservados en el SII únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de abrir una investigación. En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, debe procederse a su supresión, salvo la finalidad de conservación para dejar evidencia del funcionamiento del sistema, siempre de forma anonimizada.
- Transcurrido el plazo mencionado en el párrafo anterior, los datos podrán seguir siendo tratados, por el órgano que corresponda, en relación a la investigación de los hechos denunciados, no conservándose en el canal interno de información.

El Responsable del SII adoptará las medidas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada, especialmente los informantes y usuarios de los canales internos, en caso de que se hubiera identificado.

10 | Implantación, evaluación y mejora continua del Sistema Interno de Información

El SII se fundamenta en los documentos aprobados por el Consejo Rector:

1. Política de Información de Irregularidades y Protección de los Informantes
2. Procedimiento General del Sistema Interno de Información

Adicionalmente, el SII se basará en los siguientes elementos elaborados en la Entidad dentro del marco de Cumplimiento Normativo y en especial, en el SGCP:

Procedimiento General del Sistema Interno de Información



Tipo: 2 Procedimiento Operativo	Área: 05 Cumplimiento Normativo	Tema: 007 Sistema Interno de Informantes
2.05.007	Fecha última revisión: 25/10/2023	

1. **Identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos** derivados del incumplimiento de la ley 2/2023 y la Política de Información de Irregularidades y Protección de los Informantes, proceso integrado en el marco de análisis de riesgos de la Entidad, a través de la aplicación de la Metodología de Análisis de Riesgos de Cumplimiento Normativo.
2. Asignación clara de **roles y responsabilidades** en todas las líneas de la Entidad, de conformidad con el proceso definido en el SGCP.
3. Mantenimiento de **canales internos de información** existentes adecuados para el perfil de riesgos de la Entidad.
4. Realización de **campañas de comunicación**, incluidas en el Plan de Comunicación del SGCP.
5. Implantación de **medidas de protección de los informantes** y otros usuarios del SII.
6. Aplicación de procesos para **corregir las irregularidades** detectadas a través del SII y reparar los perjuicios ocasionados.
7. Aplicación de **medidas de diligencia debida** interna y externa en los puestos y relaciones con riesgo superior a bajo.
8. Realización de **acciones formativas** incluidas en los Planes de formación y concienciación adecuados para asegurar que tanto los integrantes de la Entidad como otros usuarios de los canales internos conocen y utilizan el SII.
9. Mantenimiento de **líneas de comunicación** interna y externa adecuadas para asegurar la eficacia del SII.
10. Realización de auditorías internas incluidas en los Planes de Auditoría y gestión de acciones correctivas y de mejora continua, de conformidad con el proceso definido en el SGCP.
11. Generación y custodia de evidencias de la eficacia del SII, a través de la aplicación del procedimiento de confección de procedimientos y a través de la utilización del Motor de Cumplimiento 360.
12. Realización de actividades de reporte, de conformidad con el proceso de revisión definido en el SGCP.

11 | Aprobación, actualización y mantenimiento

El presente procedimiento ha sido aprobado por el Consejo Rector de la Caja Rural de Cañete de las Torres Ntra. Sra. del Campo S.C.A.C.

Este procedimiento debe ser revisado con una frecuencia bianual por el Responsable del SII.

El Responsable del SII publicará y asegurará el cumplimiento de cuantas políticas, procedimientos e instrucciones sean necesarios para asegura el cumplimiento eficaz de este procedimiento, contando para alcanzar este objetivo con el apoyo y colaboración de los órganos correspondiente de la Entidad.

Procedimiento General del Sistema Interno de Información



Tipo: 2 Procedimiento Operativo	Área: 05 Cumplimiento Normativo	Tema: 007 Sistema Interno de Informantes
2.05.007	Fecha última revisión: 25/10/2023	

Adicionalmente y sin que la lista sea necesariamente exhaustiva, se revisará cuando se den las siguientes circunstancias:

- Cambios en el marco normativo y/o recomendaciones del supervisor.
- Modificación de la estructura organizativa y del modelo de gobierno general de la Entidad con vinculación a este procedimiento.
- Cambios en los objetivos y estrategia de negocio o enfoque de gestión vinculados a la Política de Sistema de Interno de Información.
- Desarrollo de nuevas Políticas o modificaciones sobre las existentes con impacto en este procedimiento.
- Modificaciones sustantivas en procedimientos vinculados.
- Cuando el resultado de su seguimiento y control aconseje modificar actuaciones para incrementar el grado de cumplimiento o mejorar su impacto en la Entidad o sus empleados.