



Procediment de gestió d'informacions

Sistema Intern d'Informació

29 de gener del 2025

## CONTROL DE VERSIONS

Versió	Data	Control
1.0	29/06/2023	<i>Versió inicial aprovada pel Consell d'Administració</i>
1.1	29/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apartat <b>3.1 Canal de Denúncies</b>, menció al termini màxim de 7 dies naturals per celebrar les reunions presencials sol·licitades pels informants.</li> <li>▪ Apartat <b>4 Marc de gestió</b>, inclusió d'una referència al manual operatiu del sistema intern d'informació.</li> <li>▪ Apartat <b>4.2 Fase d'anàlisi</b>, (i) incorporació com a criteri d'inadmissió de les comunicacions que versin sobre fets o conductes que hagin prescrit i (ii) menció al termini d'1 mes per informar la persona denunciada o afectada, des que es conegui la seva identitat, sobre la recepció d'una denúncia contra la seva persona. El termini no serà aplicable si la comunicació pogués impossibilitar o obstaculitzar la investigació.</li> <li>▪ Apartat <b>4.3 Fase d'investigació</b>, eliminació de la necessitat d'obtenir consentiment de l'interessat per facilitar la seva identitat a l'equip investigador.</li> <li>▪ Apartat <b>4.5 Comunicació a les autoritats competents</b>, apartat nou que estableix que es remetrà la informació objecte d'investigació a les autoritats competents quan escaigui.</li> </ul>

## Contingut

### 1. Introducció i objectiu

**4**

<b>2. Àmbit d'aplicació</b>	<b>4</b>
<b>3. Identificació de canals</b>	<b>5</b>
3.1 <i>Canal de Denúncies</i>	5
3.2 <i>Altres canals</i>	5
3.3 <i>Canal extern d'informació</i>	6
<b>4. Marc de gestió</b>	<b>6</b>
4.1 <i>Fase de registre</i>	6
4.2 <i>Fase d'anàlisi</i>	7
4.3 <i>Fase d'investigació</i>	8
4.4 <i>Fase de resolució</i>	9
4.5 <i>Comunicació a les autoritats competents</i>	9
<b>5. Protecció de dades personals</b>	<b>9</b>
<b>6. Mesures de protecció</b>	<b>10</b>
<b>7. Actualització del procediment</b>	<b>12</b>

## 1. Introducció i objectiu

El 21 de febrer de 2023 es va publicar al Butlletí Oficial de l'Estat la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció. Amb l'aprovació d'aquesta llei s'incorpora al Dret espanyol la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del Dret de la Unió.

En compliment de la Llei 2/2023, el Consell d'Administració de CaixaBank aprova la Política corporativa del sistema intern d'informació que té com a objectiu definir els principis i premisses que regulen el Sistema Intern d'Informació, que es configura com una eina per enfortir la cultura de la informació/comunicació com a mecanisme essencial per a la prevenció, detecció i correcció d'amenaques a l'interès públic i d'incompliments normatius, consolidar el marc de supervisió del risc d'Integritat i facilitar el compliment del Codi ètic, en general, i de la normativa interna en particular.

Així mateix, el Consell d'Administració aprova aquest Procediment de gestió d'informacions, la finalitat del qual és establir les previsions necessàries perquè el Sistema Intern d'Informació i els canals interns d'informació existents compleixin amb els requisits establerts a la Llei 2/2023.

## 2. Àmbit d'aplicació

El Procediment té caràcter corporatiu. En conseqüència, el seu contingut és aplicable a totes les societats del Grup CaixaBank afectades per la Llei 2/2023. Els òrgans de govern d'aquestes societats adoptaran les decisions escaients per tal d'integrar les disposicions d'aquest Procediment, tot adaptant, seguint el principi de proporcionalitat, el marc de govern a la idiosincràsia de la seva estructura d'òrgans de govern, comitès i departaments, i els seus principis d'actuació, metodologies i processos a allò que descriu aquest document.

Aquesta integració podrà suposar, entre altres decisions, l'aprovació d'un procediment propi per part de la societat del Grup. L'aprovació serà necessària en aquelles societats del Grup que precisin adaptar el que disposa aquest Procediment a les seves especificitats pròpies, ja sigui per matèria, per jurisdicció o per rellevància del sistema intern d'informació a la societat del Grup. En aquells casos en què les activitats de control i gestió del sistema intern d'informació de la societat del Grup es facin directament des de CaixaBank, ja sigui per materialitat del sistema intern d'informació en la societat del Grup, per raons d'eficiència o perquè la societat del Grup hagi externalitzat a CaixaBank la gestió operativa d'aquest sistema intern d'informació, els òrgans de govern de les societats del Grup afectades prendran coneixement de l'existència d'aquest Procediment i de la seva aplicació a aquestes societats. L'adhesió a aquest Procediment corporatiu per part dels òrgans de govern de les societats del Grup es realitzarà quan, sent aplicables els principis d'actuació, la societat del Grup no elabori un procediment propi i el contingut del Procediment estableixi principis, obligacions i activitats que la societat del Grup ha de seguir i realitzar directament.

En qualsevol cas, el responsable del Sistema, nomenat amb caràcter corporatiu, vetllarà perquè es proporcioni la integració d'aquest Procediment a les societats del Grup, així com que, si escau, els procediments propis aprovats per les societats del Grup estiguin alineats amb aquest Procediment, i per la consistència a tot el Grup CaixaBank.

### 3. Identificació de canals

El Sistema Intern d'Informació integra els diferents canals interns d'informació de les societats del Grup CaixaBank afectades per la Llei 2/2023, fet que permet garantir el compliment dels estàndards i les garanties de gestió en tots ells.

#### 3.1 Canal de Denúncies

El Canal de Denúncies del Grup CaixaBank és la via principal per informar sobre possibles irregularitats que puguin suposar infraccions que versin sobre actes o conductes, presents o passades, referides als àmbits d'aplicació del Codi ètic i les Normes de Conducta relacionades a la Política corporativa del sistema intern d'informació.

Les comunicacions poden presentar-se de forma nominativa, és a dir, amb identificació de l'interessat, o de forma anònima.

Aquest Canal permet la presentació de comunicacions per escrit a través de:

- Plataforma corporativa accessible a través de [https://silkpro.service-now.com/canal\\_denuncias](https://silkpro.service-now.com/canal_denuncias) i a través de la Intranet corporativa o plataforma anàloga de cada societat del Grup afectada per la Llei 2/2023.
- Correu electrònic: [canaldenuncias.grupocaixabank@caixabank.com](mailto:canaldenuncias.grupocaixabank@caixabank.com).
- Correu postal: Av. Diagonal, 621, Z.I. - 08028, Barcelona (Att. Departamento de Compliance – Dirección de riesgos Corporativos, Mercados e Integridad).

Les comunicacions també poden presentar-se verbalment mitjançant reunió presencial, a sol·licitud de l'interessat. En aquests casos la petició ha d'adreçar-se a través d'alguna de les vies de comunicació escrita esmentades anteriorment. Si escau, la reunió presencial es durà a terme en el termini màxim de 7 dies naturals des de la recepció de la comunicació, en un entorn que garanteixi la confidencialitat.

Aquestes reunions, previ consentiment de l'informant, es documentaran a través d'una transcripció completa i exacta de la conversa. S'oferirà a l'informant l'oportunitat de comprovar, rectificar i acceptar mitjançant la seva firma la transcripció de la conversa.

#### 3.2 Altres canals

En el marc de l'activitat diària de CaixaBank i de les societats del Grup afectades per la normativa, podrien fer-se comunicacions per canals diferents a l'anterior o els destinataris de les quals siguin persones no responsables del seu tractament, però que per la seva materialitat haguessin d'incloure's a l'àbast del Sistema Intern d'Informació.

En aquests casos, el receptor ha d'instar a l'informant a utilitzar el Canal de Denúncies i, en cas de no ser possible, estarà obligat a remetre immediatament la comunicació al Responsable del Sistema del Grup CaixaBank a través de l'adreça de correu electrònic [canaldenuncias.grupocaixabank@caixabank.com](mailto:canaldenuncias.grupocaixabank@caixabank.com) i garantir la confidencialitat de la informació rebuda, tant abans com després de la seva remissió al Responsable del Sistema, així com complir amb la resta de les garanties i el marc de gestió establert en aquest Procediment.

### 3.3 Canal extern d'informació

Sense perjudici de l'accés als canals interns detallats i en qualsevol moment, qualsevol persona física que formi part d'alguns dels col·lectius amb accés al Sistema Intern d'Informació pot adreçar-se a l'Autoritat Independent de Protecció de l'Informant (A.A.I.) o a les autoritats o òrgans autonòmics corresponents, per informar de la comissió de qualssevol accions o omissions incloses en l'àmbit d'aplicació de la Llei 2/2023.

## 4. Marc de gestió

El Sistema Intern d'Informació del Grup CaixaBank disposa d'una sèrie de principis generals i garanties el detall dels quals es troba a la Política corporativa del sistema intern d'informació. En funció d'això es defineix aquest marc de gestió.

El procediment preveu la participació de diferents àrees que garanteixen la preservació de l'autonomia i independència en totes les fases del procés de gestió de les comunicacions. Les gestions es faran de forma personalitzada i en col·laboració amb les parts implicades, deixant constància documental de totes les accions que es duuguin a terme.

Destaquen les fases que es mostren a continuació i que s'apliquen a totes elles, sense perjudici del seu major desenvolupament en el manual operatiu del sistema intern d'informació, que és de compliment obligat per a les comunicacions rebudes pels diferents canals d'informació.

### 4.1 Fase de registre

Qualsevol persona que formi part d'algun dels col·lectius amb accés al Sistema Intern d'Informació del Grup CaixaBank podrà dirigir la comunicació a algun dels canals interns esmentats anteriorment, en compliment del principi de la bona fe.

L'informant haurà de facilitar les dades que s'estimin necessaris. En cas d'optar per la plataforma del Canal de Denúncies, l'interessat haurà d'enviar la comunicació emplenant el formulari d'obtenció de dades disponible. La plataforma és la mateixa per a totes les categories d'infracció i està dissenyada per guiar l'usuari sobre les dades que cal introduir, assenyalant amb un asterisc els camps d'emplenament obligatori.

Les comunicacions que poden ser nominatives o anònimes es registren a la plataforma. Per a les nominatives, la plataforma sol·licita confirmació a través de correu electrònic. Si aquesta acció no es du a terme en un termini de 48 hores, la comunicació queda desestimada.

Si la comunicació es confirma, l'informant rep un correu automàtic de justificant de recepció que conté un resum de la comunicació amb els camps introduïts al formulari. El correu inclou l'adreça de correu del Canal per poder contactar amb el responsable del Sistema en cas que el receptor del correu no sigui el destinatari correcte.

L'informant pot optar per ampliar la informació i documentació de la comunicació amb posterioritat a la seva formulació, ja sigui de manera voluntària o per sol·licitud del responsable del Sistema. Els fets nous i la documentació aportada es tindran en compte en el procés de gestió.

En el cas de comunicacions presentades per altres vies diferents de la plataforma del Canal de Denúncies (correu electrònic, correu postal, reunió presencial), tant si es tracta de comunicacions realitzades pel mateix informant com d'aquelles remeses al responsable del Sistema per part del canal o del receptor no responsable de la gestió, s'incorporaran al Canal de Denúncies corporatiu una vegada obtinguda la informació i documentació facilitada pel denunciador, d'acord amb el procediment intern definit a l'efecte.

## 4.2 Fase d'anàlisi

Les comunicacions presentades seran objecte d'una anàlisi d'admissibilitat. Queden excloses de l'abast del Sistema Intern d'Informació les comunicacions que:

- No quedin compreses dins l'àmbit material de la Llei 2/2023 o que no versin sobre fets/conductes sobre irregularitats que puguin suposar infraccions de la normativa interna d'aplicació a les societats del Grup CaixaBank segons el que disposa la Política corporativa del sistema intern d'informació.
- Siguin presentades per un col·lectiu sense accés al Sistema Intern d'Informació, com són els clients.
- Hagin estat inadmeses per algun canal intern d'informació.
- Versin sobre fets disponibles per al públic (informació pública).
- Estiguin vinculades a reclamacions sobre conflictes interpersonals o que afectin únicament la persona informant i les persones a les quals faci referència la comunicació o revelació.
- Es fonamentin en mers rumors o no estiguin fonamentades en sospites o indicis concrets o determinats.
- Versin específicament sobre el contingut d'un fitxer/document no accessible per a l'Entitat i que no s'aporti a la comunicació.
- Siguin relatives a fets/conductes que es trobin en seu policial, administrativa inspectora o judicial.
- Versin sobre fets o conductes presumptament delictives les accions de les quals, en cas d'enjudiciar-se, estarien prescrites.

No obstant això, el responsable del Sistema, es reserva la potestat d'admetre una comunicació que, tot i que no compleixi els criteris d'admissibilitat, concorri en aquesta un supòsit de fet excepcional que requereixi gestió a través del Sistema Intern d'Informació.

Adicionalment, sempre és recomanable que les comunicacions estiguin suportades per mitjà de proves documentals, i també són admissibles les proves testificals, inclòs el testimoni del propi informant, o altres mitjans de prova admissibles en dret, per bé que la manca de la seva aportació no suposarà per defecte la seva inadmissió.

L'anàlisi d'admissibilitat el durà a terme el responsable del Sistema. Hi ha certes categories definides que requereixen una preanàlisi externalitzada a un expert extern amb la intenció de reforçar la independència, l'objectivitat i el respecte a les garanties que ofereix el Sistema Intern d'Informació.

En el marc de la gestió de la comunicació, ja sigui abans o després d'admetre-la, pot resultar necessari contactar amb l'informant per sol·licitar informació addicional, aclarir algun aspecte o, fins i tot, fer un acompanyament. El format utilitzat per mantenir contacte depèn de les necessitats del cas i atenent el canal intern receptor de la comunicació.

Tenint en compte les exclusions d'inadmissibilitat anteriors, el responsable ha de comunicar a l'informant la decisió d'admissió/inadmissió.

En cas d'admissió, s'iniciaran les diligències d'anàlisi que cal practicar, entre les quals hi ha la interacció amb les parts interessades i les comunicacions i compliment dels requisits en matèria de protecció de dades personals. En cas d'inadmissió, es finalitzarà la gestió de l'expedient i així es comunicarà a l'informant.

Si la comunicació s'admet, es procedeix al seu registre a la plataforma i es continua amb la seva gestió. Addicionalment, es manté un llibre-registre de les informacions rebudes, que recollirà totes les gestions i investigacions internes realitzades, garantint la confidencialitat de la informació.

En cas d'existir persona denunciada o afectada se li notifica la recepció de la comunicació contra la seva persona en el termini d'1 mes des que es conegui la seva identitat i en paral·lel es dona trasllat a l'equip que faci la investigació (*veure apartat 4.3.*).

En qualsevol cas, la comunicació inclourà:

- i. la recepció mateixa de la comunicació i la data,
- ii. les conductes o fets que s'atribueixen,
- iii. l'equip responsable de la seva gestió, i
- iv. el tractament que es farà de les seves dades de caràcter personal.

El termini d'1 mes quedarà exceptuat en aquells casos que, a criteri de l'equip gestor, la comunicació pugui impossibilitar o obstaculitzar greument el procés d'investigació. Tanmateix, aquesta comunicació es farà en el menor temps possible i, en qualsevol cas, abans de finalitzar el procés d'investigació.

La fase d'anàlisi de la comunicació finalitza amb la selecció de l'equip responsable de la investigació, que recaurà en l'equip d'Auditoria Interna, sense perjudici que, segons l'especialitat dels fets objecte de la comunicació, hi hagin d'intervenir altres àrees, sempre que sigui necessari per a la seva resolució.

### 4.3 Fase d'investigació

Independentment de l'origen de la comunicació, en funció de la matèria objecte de la comunicació, es mantindrà un contacte previ amb l'equip especialitzat d'Auditoria Interna de CaixaBank o, si escau, l'equip investigador oportú, amb l'objectiu de tractar l'objecte de la comunicació, que es remetrà posteriorment juntament amb tota la documentació disponible. Només es facilitarà la identitat de l'informant si és una dada imprescindible per al curs de la investigació

La investigació, que s'iniciarà amb la major celeritat possible, es durà a terme d'acord amb els procediments interns definits, complint les garanties previstes a la Política corporativa del sistema intern d'informació i, en qualsevol cas, garantint per a totes les persones afectades:

- El respecte a la presumpció d'innocència i a l'honor.
- El dret de defensa.
- El dret a ser escoltades en qualsevol moment.
- El dret a ser informades de les accions o omissions que se'ls atribueixen.

Amb l'objectiu de garantir que totes les persones que es puguin veure afectades per una investigació interna derivada d'una comunicació ostentin els mateixos drets, si en el marc de la investigació realitzada es detectés la participació en els fets objecte de comunicació de persones no identificades inicialment en la comunicació, tant per voluntat o desconeixement de l'informant, en el moment que es disposi d'indicis raonables que relacionin de manera directa a una persona amb els fets objecte de comunicació, es procedirà a fer la comunicació oportuna a la persona o a les persones identificades. La comunicació es farà en el termini màxim d'1 mes des que es conegui la seva identitat, tret que això pugui impossibilitar o obstaculitzar greument el procés d'investigació en els termes comentats anteriorment.

- La preservació de la seva identitat i la confidencialitat dels fets i dades del procediment.

El procediment d'investigació podrà incloure:

- Entrevistes personals amb la font (informant) per recollir més informació.



- Entrevistes personals amb els departaments o les persones involucrades de manera directa o indirecta en els fets/conductes que potencialment són irregulars, a criteri de l'equip responsable de la investigació.
- Anàlisi de dades i obtenció d'informació.
- Petició de proves pericials a professionals interns o externs al Grup CaixaBank.
- Altres diligències d'investigació o prova que es considerin pertinents i que siguin el mínim de costoses possibles en relació amb la posició jurídica de la persona afectada.

El procés d'investigació quedarà degudament documentat i se'n detallen els antecedents, l'objectiu, l'abast i les conclusions assolides.

Especialment en el curs de la investigació, però també amb anterioritat a aquesta, podrà resultar necessari aplicar determinades mesures de protecció, com ara l'eliminació de la coincidència del lloc de treball o la gestió d'incompatibilitats en cas que alguna de les persones implicades en una comunicació tingués relació de parentesc, afinitat o consanguinitat amb algun dels intervinents en la seva gestió, investigació o resolució.

#### *4.4 Fase de resolució*

Tenint en compte tots els elements que constitueixen la base per a la formació de criteri, el responsable del Sistema resoldrà sobre el compliment o incompliment de la normativa respecte els fets o les conductes objecte de comunicació, i així es comunicarà a les parts involucrades amb la major celeritat possible.

En cas d'apreciar-se incompliment per part d'una persona treballadora, el responsable del Sistema remetrà l'expedient al Departament de Recursos Humans responsable de cada societat, per a la presa de les mesures oportunes. Si la proposta de resolució té en compte l'adopció de mesures d'una altra naturalesa, l'expedient es remetrà a la instància competent que correspongui per raó de la matèria o naturalesa de les mesures.

El termini de resolució és de tres mesos des de la recepció de la comunicació; això no obstant, si no es pot obtenir la resolució en el termini indicat a causa de circumstàncies específiques del cas, en particular, la naturalesa i la complexitat de l'objecte de la comunicació, que puguin justificar que la investigació es demori, s'haurà d'informar les parts involucrades i continuar amb la gestió fins a la seva resolució efectiva, aplicant en qualsevol cas les mesures establertes a la normativa de protecció de dades. En qualsevol cas, el termini no podrà excedir els sis mesos.

#### *4.5 Comunicació a les autoritats competents*

En funció del desenvolupament i resultat de la investigació s'apreciarà quan, de conformitat amb el marc jurídic vigent en cada moment, calgui remetre la informació objecte d'investigació a les autoritats competents.

### *5. Protecció de dades personals*

El Sistema Intern d'Informació està dissenyat, establert i gestionat de manera segura, fet que garanteix la confidencialitat de les persones involucrades a les comunicacions i de les actuacions que es desenvolupen en la gestió i tramitació d'aquestes, així com de la protecció de dades.

Els tractaments de dades personals que derivin de l'aplicació de la Llei 2/2023 es regiran pel que disposa el Títol VI d'aquesta llei i en la legislació aplicable en aquesta matèria.

Als informants se'ls informarà que la seva identitat quedarà en qualsevol cas reservada, que no es comunicarà a les persones a què es refereixen els fets relatats ni a tercers. Així mateix, no s'informarà, en cap cas, la persona a què es refereixin els fets relatats de la identitat de l'informant.

L'accés a les dades personals contingudes al Sistema Intern d'Informació quedarà limitat a les persones amb potestat de gestió segons les funcions que tenen assignades, i queda expressament prohibit divulgar qualsevol tipus d'informació sobre les comunicacions a persones no autoritzades. En qualsevol cas, l'accés a aquestes dades quedarà restringit, dins l'àmbit de les seves competències i funcions, exclusivament a:

- El responsable del Sistema.
- El responsable de recursos humans o l'òrgan competent degudament designat, només quan pogués procedir l'adopció de mesures disciplinàries contra un treballador.
- El responsable dels serveis jurídics de l'Entitat o organisme, si procedís l'adopció de mesures legals en relació amb els fets relatats a la comunicació.
- Els encarregats del tractament designats.
- El delegat de protecció de dades.

Serà lícit el tractament de les dades per part d'altres persones, o fins i tot la seva comunicació a tercers, quan resulti necessari per a l'adopció de mesures correctores a l'Entitat o la tramitació dels procediments sancionadors o penals que, si escau, procedeixin.

No es recopilaran dades personals la pertinència de les quals no resulti manifesta per tractar una informació específica o, si es recopilen per accident, s'eliminaran sense dilació indeguda.

Les dades personals que siguin objecte de tractament es conservaran al Sistema Intern d'Informació únicament durant el temps imprescindible per decidir si cal iniciar o no una investigació sobre els fets informats. Si es procedeix a la inadmissió de la comunicació per no complir amb els criteris d'admissibilitat definits, es procedirà a la supressió de les dades, llevat que la inadmissió es produís per la falta de veracitat de la comunicació i això pogués constituir un il·lícit penal, en el qual cas es guardarà la informació pel temps necessari durant el que es tramiti el procediment judicial.

En qualsevol cas, transcorreguts tres mesos des de la recepció de la comunicació sense que s'hagin iniciat actuacions d'investigació, es procedirà a la supressió de les dades personals, llevat que la finalitat de la conservació sigui deixar evidència del funcionament del Sistema Intern d'Informació. Les comunicacions a les quals no s'hagi donat curs només podran constar de forma anonimitzada, sense que sigui aplicable l'obligació de bloqueig.

S'informarà els col·lectius amb accés al Sistema Intern d'Informació sobre el tractament de dades personals.

## 6. *Mesures de protecció*

Els informants tindran dret a protecció sempre que no concorri cap exclusió de les previstes a l'apartat 4.2 d'aquest Procediment i sempre que concorrin les circumstàncies següents:

- Tinguin motius raonables per pensar que la informació referida és veraç en el moment de la comunicació, encara que no n'aportin proves concloents, i que la informació esmentada entra dins l'abast del Sistema Intern d'Informació.
- La comunicació s'hagi realitzat de conformitat amb els requeriments previstos a la Política corporativa del sistema intern d'informació i en aquest Procediment.

Les persones que informin sobre accions o omissions de forma anònima però que posteriorment hagin estat identificades, també tindran dret a protecció.

El Grup CaixaBank prohibeix expressament els actes constitutius de represàlia<sup>1</sup>, incloses les amenaces de represàlia i les temptatives de represàlia contra les persones que presentin una comunicació.

No es considerarà que les persones que comuniquin accions o omissions establertes a l'abast del Sistema Intern d'Informació o que facin una revelació pública hagin infringit cap restricció de revelació d'informació, i no incorreran en responsabilitat de cap tipus en relació amb aquesta comunicació o revelació pública, sempre que tinguin motius raonables per pensar que la comunicació o revelació pública d'aquesta informació era necessària per revelar l'acció o omissió.

Els informants no incorreran en responsabilitat pel que fa a l'adquisició o l'accés a la informació que es comunica o revela públicament, sempre que aquesta adquisició o accés no constitueixi un delicte.

Els informants tindran accés a les mesures de suport establertes per la Llei 2/2023.

---

<sup>1</sup> S'entén per represàlia qualssevol actes o omissions que estiguin prohibits per la llei, o que, de manera directa o indirecta, suposin un tracte desfavorable que situï les persones que les pateixen en desavantatge particular respecte a una altra en el context laboral o professional, només per la seva condició d'informants, o per haver fet una revelació pública. Entre d'altres, pel que fa a la Llei 2/2023, es consideren represàlies: suspensió del contracte de treball, acomiadament o extinció de la relació laboral, degradació o denegació d'ascens, intimidació, assetjament, discriminació o tracte desfavorable o injust.

## 7. Actualització del procediment

Aquest Procediment se sotmetrà a revisió del Consell d'Administració amb la mateixa periodicitat establerta per a la Política corporativa del sistema intern d'informació. No obstant això, la Direcció de *Compliance* de CaixaBank, com a responsable del Procediment, revisarà el seu contingut anualment i, en cas que ho estimi pertinent, proposarà modificacions que elevarà per a la seva aprovació pel Consell d'Administració, a través de la Comissió de Riscos i informant també a la Comissió d'Auditoria i Control.

Adicionalment, l'actualització del Procediment es podrà iniciar, en qualsevol moment i a petició de qualsevol dels implicats en la gestió d'informacions que hagi identificat la necessitat de modificar-la, per:

- Canvis en el marc normatiu.
- Canvis en els objectius i l'estratègia de negoci.
- Canvis en l'enfocament o els processos de gestió.
- Canvis derivats dels resultats obtinguts en les activitats de seguiment i control.
- Noves polítiques o modificacions sobre les existents que afectin el contingut d'aquest Procediment.
- Modificació de l'estructura organitzativa que impliqui un canvi de funcions en la gestió d'informacions.

Quan es facin modificacions fora del període establert per defecte, si aquestes són de caràcter menor, s'habilita l'aprovació per part del Comitè Global del Risc. A aquests efectes s'entén per modificacions menors les derivades de canvis organitzatius sense implicacions en les funcions de gestió d'informacions, correccions merament tipogràfiques o resultat de l'actualització de documents referenciats al Procediment<sup>2</sup>. En aquest cas, s'informarà sempre la Comissió d'Auditoria i Control i la Comissió de Riscos de les modificacions aprovades pel Comitè Global del Risc. Si la Comissió de Riscos ho considerés oportú, elevaria les modificacions al Consell d'Administració, i informaria també la Comissió d'Auditoria i Control.

La Direcció de *Compliance* serà la responsable de l'emmagatzematge i accessibilitat d'aquest Procediment i s'encarregarà d'assegurar el correcte funcionament dels processos d'arxiu, distribució i, si escau, publicació al lloc de *Compliance* de la Intranet i al web corporatiu de CaixaBank.

---

<sup>2</sup> L'actualització de documents referenciats al Procediment inclouria únicament la transcripció de fragments de documents aprovats pels òrgans competents (Consell d'Administració, Comitè Global del Risc, etc.) o de preceptes normatius, sempre que el contingut modificat no sigui objecte de regulació pel Procediment.