

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Procedimiento de funcionamiento y gestión del canal ético de denuncias

PRESENTACIÓN A LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Consejo de Administración Kutxabank Gestión, 27 de octubre de 2020

ÍNDICE

1.	Introducción.....	4
2.	Canal ético de denuncias interno	5
2.1.	Principios que rigen el canal ético de denuncias	5
2.1.1.	<i>Anonimato</i>	5
2.1.2.	<i>Confidencialidad</i>	5
2.1.3.	<i>Prohibición de represalias</i>	5
2.2.	Hechos y conductas denunciables.....	5
2.3.	Procedimiento para plantear una consulta o comunicar un incumplimiento	7
2.3.1.	<i>Cumplimentación del formulario</i>	7
2.3.2.	<i>Envío de la consulta o la comunicación del incumplimiento</i>	8
2.4.	Procedimiento de actuación: recepción, investigación y resolución de consultas y denuncias presentadas.....	9
2.4.1.	<i>Recepción de las consultas y denuncias</i>	9
2.4.2.	<i>Análisis preliminar</i>	9
2.4.3.	<i>Fase de investigación</i>	10
2.4.4.	<i>Resolución</i>	10
2.4.5.	<i>Comunicación de la resolución</i>	10
2.5.	Registro de consultas y denuncias presentadas.....	11
3.	Canal ético de denuncias externo	12
3.1.	Principios que rigen el canal ético externo	12
3.1.1.	<i>Anonimato</i>	12
3.1.2.	<i>Confidencialidad</i>	12
3.2.	Hechos y conductas denunciables y procedimiento para su comunicación.	12
3.2.1.	<i>Hechos denunciables</i>	12
3.2.2.	<i>Procedimiento de comunicación</i>	12
3.3.	Procedimiento de actuación: recepción, investigación y resolución de denuncias presentadas	13
3.3.1.	<i>Recepción de las denuncias</i>	13
3.3.2.	<i>Análisis preliminar</i>	13
3.3.3.	<i>Fase de investigación</i>	14
3.3.4.	<i>Resolución</i>	14
3.3.5.	<i>Comunicación de la resolución</i>	14
3.4.	Registro de las consultas y denuncias presentadas	15
4.	Responsabilidades derivadas del Procedimiento	16
4.1.	<i>Consejo de Administración</i>	16
4.2.	<i>Dirección de la Sociedad</i>	16
4.3.	<i>Consejero Delegado</i>	16

4.4. Cumplimiento Normativo	17
4.5. Auditoría Interna	17
4.6. Dirección de Sociedades Financieras de Kutxabank	17
4. Gestión del Procedimiento.....	18
5.1. Elaboración y aprobación.....	18
5.2. Entrada en vigor	18
5.3. Comunicación	19

1. Introducción

Con el fin de promover la aplicación de los valores en la organización y de estructurar la manera de resolver los dilemas éticos, o las comunicaciones sobre incumplimientos detectados, en el presente documento se establecen los principios y el procedimiento por el que se regirán el canal de denuncias interno y el canal de denuncias externo de Kutxabank Gestión S.G.I.I.C., S.A.U. (en adelante “Kutxabank Gestión” o “la Sociedad” o “SGIIC”).

La comunicación abierta de situaciones e inquietudes por parte de los profesionales sin temor a consecuencias negativas es vital para la adecuada implementación del Código de Conducta de Kutxabank Gestión.

La Sociedad insta a sus profesionales a cumplir con la obligación de informar de cualquier incumplimiento del mencionado Código o de normas y procedimientos internos, siendo un compromiso de todos los profesionales, cooperar en las investigaciones internas que se inicien con motivo de la inobservancia de los mismos.

La comunicación de incumplimientos o hechos que presenten indicios de ser presuntamente delictivos por parte de terceros es asimismo una fuente de información para la Sociedad para poder implementar nuevos controles, y acciones de mejora en los procedimientos de funcionamiento de Kutxabank Gestión.

2. Canal ético de denuncias interno

2.1. Principios que rigen el canal ético de denuncias

A toda comunicación realizada por los empleados y empleadas sobre el incumplimiento de una norma o procedimiento interno, sobre la inobservancia de la normativa de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, sobre protección de datos, o sobre un hecho que presente indicios de ser presuntamente delictivo, se le garantizará el anonimato y la prohibición de represalias contra el denunciante, así como la confidencialidad de la información comunicada.

2.1.1. 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.

2.1.2. Confidencialidad

La información recibida de las comunicaciones realizadas por el personal de Kutxabank Gestión será analizada de manera objetiva, imparcial 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.

2.1.3. 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.

2.2. Hechos y conductas denunciabiles

Las diferentes normas actuales sobre gobierno interno, la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, el mercado de valores, los seguros e incluso el código penal, prevén preceptos específicos sobre la obligación de que las empresas dispongan de canales de denuncia para la comunicación de las irregularidades observadas en su actividad.

El propio Código de conducta regula la existencia de un canal 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, a través del que las personas sujetas puedan realizar comunicaciones sobre posibles incumplimientos de los que se

recogen a continuación o plantear las dudas que se les puedan suscitar sobre su interpretación o aplicación.

Las normas actuales recogen preceptos sobre la obligación de las empresas de disponer de un canal de denuncias a disposición de su personal. Por ello, a continuación, se describen, ejemplos de las materias objeto de consulta y/o denuncia:

A. Gobierno interno

Los incumplimientos regulatorios, de procedimientos internos o sobre gobierno interno se podrán denunciar mediante este canal de denuncias.

Serán comunicables a través de este canal asimismo, aquellos conflictos de interés detectados que no afecten a la persona que realice la comunicación.

Los conflictos de interés personales se comunicarán mediante el procedimiento específico establecido en la normativa interna al respecto.

Las personas sujetas al Reglamento Interno de Conducta en el ámbito del mercado de valores, podrán comunicar cuantos quebrantamientos conozcan sobre los preceptos establecidos en el mismo a través de este canal.

B. Prevención de Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo (PBCFT)

Serán objeto de denuncia por este canal, los incumplimientos regulatorios y de políticas y procedimientos internos sobre la materia.

La comunicación interna de operaciones sospechosas de PBCFT, debe comunicarse a través del procedimiento ad hoc establecido en el Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales y de Financiación del Terrorismo a disposición de todas las empleadas y todos los empleados.

C. Protección de Datos

Los actos o conductas contrarios a las normas cometidos por la Sociedad, por las personas sujetas al Código de conducta o por la actuación de terceros que contratasen con ellas, podrán ser denunciados a través del presente canal.

D. Prestación de servicios de inversión (MiFID)

Serán objeto de comunicación a través de este canal, las infracciones de las normas, políticas y procedimientos internos existentes en Kutxabank Gestión sobre la prestación de servicios de inversión así como de las exigencias de la Ley del Mercado de Valores.

E. Comunicación de operaciones sospechosas de abuso de mercado

Todos los empleados y empleadas que tengan conocimiento o sospechen que la operatoria realizada por un tercero, empleado o cliente, sobre instrumentos financieros y valores negociables, pudiera conllevar actuaciones calificables como abuso de mercado, podrán denunciarlo a través del canal ético de denuncias.

F. Riesgo penal

Serán denunciabes por este canal, las malas prácticas o prácticas sospechosas de ser constitutivas de infracción penal, las actividades que presenten indicios de ser presuntamente ilícitas, así como la inobservancia de las políticas, manuales y procedimientos internos sobre la materia.

G. Información financiera y contable

Cualquier empleado o empleada que tenga conocimiento o sospeche que se han producido irregularidades de naturaleza financiera y contable, podrán denunciarlo a través del canal ético de denuncias.

2.3. Procedimiento para plantear una consulta o comunicar un incumplimiento

Para que los profesionales puedan cumplir con su obligación de informar de cualquier incumplimiento de los indicados o de las normas y procedimientos internos, Kutxabank Gestión mantiene un canal ético de denuncias específico.

Dicho canal tendrá una doble función: por un lado servirá para que los empleados y empleadas planteen consultas o dudas y, por otro, para la comunicación de incumplimientos. Ambas comunicaciones se realizarán por el mismo canal y utilizando el mismo formulario, si bien el procedimiento a seguir será diferente.

2.3.1. Cumplimentación del formulario

Las empleadas y empleados, así como el resto de personas sujetas al Código de conducta, disponen de un formulario que deben cumplimentar para plantear consultas o comunicar incumplimientos.

Dicho formulario se encuentra a disposición de todos los empleados de la Sociedad en un directorio específico con toda la normativa interna aplicable.

A. Plantear una consulta

Con el fin de que se pueda dar una respuesta al personal que plantea la consulta, es necesario cumplimentar los datos identificativos y señalando una dirección de correo como medio de comunicación.

A continuación, se deberá indicar que la comunicación a realizar es el planteamiento de una duda o una consulta sobre los preceptos recogidos en el Código de conducta. Posteriormente, se indicará brevemente la cuestión planteada y en su caso, se aportarán los documentos que se consideren necesarios.

B. Comunicar un incumplimiento

En todas las comunicaciones se garantizará la confidencialidad de la información facilitada.

Las personas que comuniquen incumplimientos pueden optar por identificarse al realizarlas o pueden acogerse al derecho a preservar el anonimato, tal como establecen las distintas normativas.

En el caso de querer identificarse, deben rellenar los datos relativos a la identificación de la persona que realice la comunicación y el medio de contacto para poder recabar mayor información del denunciante, en los casos en que fuera necesario. En el caso de querer presentar una comunicación de forma anónima, no se cumplimentará este apartado del formulario.

A continuación, se indicará que la finalidad de la comunicación responde a la denuncia de un incumplimiento sobre los ámbitos recogidos en el apartado anterior, el área detectada en la que se produce el incumplimiento y los nombres de las empleadas y/o empleados que realizan el incumplimiento.

Finalmente se describirá el incumplimiento detectado y en su caso, se aportarán los documentos que se consideren necesarios.

2.3.2. Envío de la consulta o la comunicación del incumplimiento

En el caso de que la persona que realice la comunicación haya querido identificarse, puede enviarla por los siguientes medios:

- **Correo electrónico** a la siguiente dirección:
canaletico@kutxabankgestion.es
- **Valija interna, dirigida a la Dirección de Control Interno**, calle Postas 12-1º (Vitoria-Gasteiz).

Para aquellos casos en los que la persona que realice la comunicación haya querido preservar su anonimato, puede enviarla mediante valija interna, a la misma dirección, sin identificación del origen del envío.

2.4. Procedimiento de actuación: recepción, investigación y resolución de consultas y denuncias presentadas

2.4.1. Recepción de las consultas y denuncias

La unidad de Cumplimiento Normativo, a través de su responsable y de la Dirección de Control interno, será la encargada de recibir y tramitar las consultas relacionadas con los aspectos recogidos en el Código de conducta o las consultas y denuncias de los incumplimientos sobre los ámbitos específicos mencionados en el apartado “Hechos y conductas denunciables” de este documento.

Toda la información recibida de las comunicaciones realizadas bajo el amparo del Código de conducta y el presente documento, será analizada de manera objetiva, imparcial y confidencial.

En el caso del envío de consultas, se enviará una confirmación de recepción de la misma.

Cuando se reciba la comunicación de un incumplimiento, únicamente se enviará una confirmación de recepción, si la persona que denuncia envía datos suficientes para poder ser informada.

2.4.2. Análisis preliminar

Todas las comunicaciones recibidas serán registradas e inicialmente analizadas por Cumplimiento Normativo con el fin de identificar si las mismas deben ser tramitadas y remitidas para su respuesta en el caso de las dudas o para su envío a las áreas correspondientes para su investigación, o si por el contrario, deben ser rechazadas.

Las comunicaciones recibidas serán rechazadas en las siguientes circunstancias:

- Si la información recibida no se engloba dentro del ámbito de aplicación del canal ético de denuncias.
- Si la información recibida no es suficiente para iniciar una investigación y la persona denunciante no se ha identificado o no ha suministrado un medio de contacto para poder recabar mayor información.

Cuando una comunicación sea rechazada, se documentarán y registrarán los motivos que hayan llevado a ello.

Las comunicaciones en las que se planteen consultas, serán analizadas conjuntamente por las áreas de Cumplimiento Normativo y la Dirección de Control Interno de la Sociedad.

Las comunicaciones sobre incumplimientos serán enviadas a la Dirección de la Sociedad.

2.4.3. Fase de investigación

En el caso de denuncias comunicadas, se inicia la fase de investigación de los hechos denunciados por parte de la Dirección de Control Interno, quien en el ejercicio de sus facultades de investigación y control interno, realizará las pruebas y revisiones que pueda llevar a cabo con la información recibida y que sean necesarias para comprobar si se han cumplido las normas y procedimientos internos o si, por el contrario, los mismos se han vulnerado, cuyas conclusiones se incorporarán en un informe elaborado al efecto.

2.4.4. Resolución

A. Consultas planteadas y denuncias sobre incumplimientos y normativa interna:

La Dirección de la Sociedad junto a la Dirección de Control Interno, resolverá y/o interpretará la cuestión planteada, obteniendo una respuesta conjunta y vinculante para el caso planteado.

B. Denuncia de un hecho que presente indicios de ser presuntamente delictivo

El Consejero Delegado, junto con la Dirección de Control Interno, analizará la propuesta de sanción y los informes elaborados por la Dirección de la Sociedad, y procederá a dictaminar si finalmente se deben imponer o no las sanciones laborales correspondientes.

En los casos en los que del análisis realizado en el seno de un expediente disciplinario, se sospeche que existen indicios de haberse cometido hechos presuntamente delictivos por empleados, clientes o terceros ajenos, o la infracción de cualquier otra norma legal de obligado cumplimiento, dichos hechos y toda la documentación de que se disponga será comunicado en el plazo más breve posible a la Dirección de Sociedades Financieras de Kutxabank. Esta Dirección contactará con los departamentos especializados de Kutxabank para el análisis de los hechos y para, en los casos en que proceda, y en el marco de sus atribuciones, colaborar y coordinar el ejercicio en nombre y representación de Kutxabank Gestión, de las acciones penales correspondientes sobre la base de criterios de legalidad, razonabilidad, imparcialidad y suficiencia de indicios y su prueba.

2.4.5. Comunicación de la resolución

Las resoluciones tomadas sobre las consultas y dudas planteadas por las empleadas y los empleados que se hayan identificado y hayan señalado una dirección de correo electrónico como medio de comunicación, serán enviadas a sus destinatarios mediante correo electrónico.

En el caso de que la persona que haya comunicado un incumplimiento se haya identificado, recibirá una notificación informándole de si la comunicación ha sido archivada, rechazada o tramitada para su investigación.

2.5. Registro de consultas y denuncias presentadas

Cumplimiento Normativo llevará un registro anonimizado de cuantas consultas y comunicaciones de hechos denunciados lleguen al canal ético de denuncias.

En el registro de las consultas se guardará una copia de las comunicaciones recibidas así como de las respuestas enviadas a la persona que haya realizado la consulta.

3. Canal ético de denuncias externo

3.1. Principios que rigen el canal ético externo

A toda comunicación realizada por un tercero que quiera denunciar un hecho que presente indicios de ser presuntamente delictivo del que tenga conocimiento, se le garantizará el anonimato así como la confidencialidad de la información comunicada.

3.1.1. Anonimato

Toda denuncia sobre un hecho que presente indicios de ser presuntamente delictivo, podrá hacerse de manera anónima, si la persona que vaya a realizar la comunicación, así lo prefiere.

3.1.2. Confidencialidad

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

Toda la información comunicada 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.

3.2. Hechos y conductas denunciables y procedimiento para su comunicación

3.2.1. Hechos denunciables

A través del canal de denuncias externo únicamente podrán comunicarse hechos que presenten indicios de ser presuntamente delictivos cometidos por la Sociedad o sus empleados y empleadas, el equipo directivo y cuantos mantengan una relación comercial con la Sociedad o presten un servicio a ésta.

3.2.2. Procedimiento de comunicación

A. Cumplimentación del formulario

Las personas que deseen comunicar un hecho que presente indicios de ser presuntamente delictivo disponen de un formulario que deben cumplimentar para comunicar incumplimientos.

Dicho formulario se encuentra publicado en la página web de la Sociedad.

En todas las comunicaciones se garantizará la confidencialidad de la información facilitada.

Las personas que comuniquen incumplimientos pueden optar por identificarse al realizar la comunicación o pueden acogerse al derecho a preservar el anonimato, tal como establecen las distintas normativas.

En el caso de querer identificarse, deben rellenar los datos relativos a la identificación de la persona que realice la comunicación y el medio de contacto para poder recabar mayor información del denunciante, en los casos en que fuera necesario. En el caso de querer presentar una comunicación de forma anónima, no se cumplimentará este apartado del formulario.

Se indicará el área detectada en la que se produce el incumplimiento así como los nombres de las empleadas y empleados que realizan el incumplimiento, en caso de conocerlos.

Finalmente se describirá el incumplimiento detectado y en su caso, se aportarán los documentos que se consideren necesarios.

B. Envío de la comunicación del hecho que presente indicios de ser presuntamente delictivo

La comunicación se realizará mediante:

- **Correo postal**, dirigida a la **Dirección de Control Interno de Kutxabank Gestión**, calle Postas 12-1º (01001 Vitoria-Gasteiz).

3.3. Procedimiento de actuación: recepción, investigación y resolución de denuncias presentadas

3.3.1. Recepción de las denuncias

La unidad de Cumplimiento Normativo, a través de su responsable y de la Dirección de Control interno, será la encargada de recibir y tramitar denuncias sobre los hechos que presenten indicios de ser presuntamente delictivos que le hayan sido enviadas.

Únicamente se enviará una confirmación de recepción, en el caso de que la persona que denuncia envíe datos suficientes para poder ser informada.

3.3.2. Análisis preliminar

Todas las comunicaciones recibidas serán registradas e inicialmente analizadas por Cumplimiento Normativo con el fin de identificar si las mismas deben ser tramitadas para su envío a las áreas correspondientes para su investigación, o si por el contrario, deben ser rechazadas.

Las comunicaciones recibidas serán rechazadas en las siguientes circunstancias:

-
- Si la información recibida no supone un hecho que presente indicios de ser presuntamente delictivo englobado dentro del ámbito de aplicación del canal ético de denuncias externo.
 - Si la información recibida no es suficiente para iniciar una investigación y la persona denunciante no se ha identificado o no ha suministrado un medio de contacto para poder recabar mayor información.

Cuando una comunicación sea rechazada, se documentarán y registrarán los motivos que hayan llevado a ello.

Las comunicaciones sobre incumplimientos serán enviadas a la Dirección de Control Interno para su investigación y se informará asimismo a la Dirección de la Sociedad.

3.3.3. Fase de investigación

En el caso de denuncias comunicadas, se inicia la fase de investigación de los hechos denunciados por parte de la Dirección de Control Interno, quien en el ejercicio de sus facultades de investigación y control interno, realizará las pruebas y revisiones que pueda llevar a cabo con la información recibida y que sean necesarias para comprobar si se han cumplido las normas y procedimientos internos o si, por el contrario, los mismos se han vulnerado, cuyas conclusiones se incorporarán en un informe elaborado al efecto.

En el caso de que de los hechos denunciados o derivado de la investigación, fuera necesario iniciar un expediente disciplinario, la labor corresponde a la Dirección de la Sociedad, quien elevará una propuesta de sanción, en su caso, al Consejero Delegado.

3.3.4. Resolución

El Consejero Delegado, junto con la Dirección de Control Interno, analizará la propuesta de sanción y los informes elaborados por la Dirección de la Sociedad, y procederá a dictaminar si finalmente se deben imponer o no las sanciones laborales correspondientes.

Asimismo, en el caso de que de los hechos denunciados se derive el posible incumplimiento de una norma externa, se dará traslado a la Dirección de Sociedades Financieras de Kutxabank quien contactará con los departamentos especializados de Kutxabank para que, en su caso, en el marco de sus atribuciones, proceda a coordinar los procedimientos de denuncia ante responsabilidades civiles, administrativas y/o penales en las que se pudiera haber incurrido.

3.3.5. Comunicación de la resolución

En el caso de que la persona que haya comunicado un incumplimiento se haya identificado, recibirá una notificación informándole de si la comunicación ha sido archivada, rechazada o tramitada para su investigación.

3.4. *Registro de las consultas y denuncias presentadas*

La unidad de Cumplimiento Normativo llevará un registro anonimizado de cuantas comunicaciones de hechos denunciados lleguen al canal ético de denuncias.

4. Responsabilidades derivadas del Procedimiento

4.1. Consejo de Administración

Corresponden al Consejo de Administración de Kutxabank Gestión, en su condición de Órgano de Gobierno de la Organización, la aprobación del presente documento así como las modificaciones o revisiones que sean necesarias.

4.2. Dirección de la Sociedad

Corresponde a la Dirección de la Sociedad garantizar la adecuada implementación 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.

Corresponde a la Dirección de Kutxabank Gestión:

- Organizar la formación para el adecuado conocimiento del Código de conducta y sobre la existencia y funcionamiento del canal ético de denuncias.
- Interpretar y atender, junto a la Dirección de Control Interno, las consultas planteadas a través del canal ético de denuncias.
- Analizar, en el ámbito de su influencia, los hechos presentados por la Dirección de Control Interno, si procede.
- Proponer, en su caso, las acciones disciplinarias oportunas.

4.3. Consejero Delegado

Corresponde al Consejero Delegado, junto con la Dirección de Control Interno, analizar los informes y propuestas sancionadoras presentados por la Dirección de la Sociedad 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 Acuerdo Laboral, si procede.

4.4. Cumplimiento Normativo

En relación con el canal ético de denuncias puesto a disposición de todos los empleados y empleadas, corresponde a Cumplimiento Normativo:

- Fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta e interpretarlo, junto con las áreas de apoyo en la resolución de las consultas que puedan plantearse.
- Recibir las consultas y denuncias a través del canal ético de denuncias, a través de su responsable y de la Dirección de Control interno.
- Tramitar, a través de la Dirección de Control Interno, las denuncias sobre incumplimientos a las áreas designadas para su instrucción e investigación interna.
- Asesorar en la resolución de las consultas planteadas.
- Responder a las personas que hayan formulado consultas mediante este canal.
- Trasladar a través de la Dirección de Control Interno, a la Dirección de la Sociedad, aquellos hechos sobre conductas en las que se hayan manifestado incumplimientos de las normas que afecten a personas que, no siendo empleados de la Sociedad, las hayan cometido en el ejercicio de funciones y actividades prestadas en nombre de la misma.
- Evaluar anualmente las modificaciones que sea conveniente introducir en el texto del Código de Conducta, especialmente en el caso de detectarse áreas de riesgo no reguladas y procedimientos susceptibles de mejora, proponiendo dichos cambios para su aprobación al Consejo de Administración de la Sociedad. Asimismo, informará a la Dirección de la Sociedad sobre la adecuación e implementación del Canal de denuncias.

4.5. Auditoría Interna

Como parte de sus funciones de investigación y control interno, Auditoría Interna realizará las pruebas y revisiones necesarias para comprobar que se cumplen las normas y procedimientos establecidos en este canal de denuncias y en la normativa que lo desarrolla, supervisando de forma independiente, su eficacia y suficiencia y que, en consecuencia, consiga los objetivos en el mismo pretendidos.

4.6. Dirección de Sociedades Financieras de Kutxabank

En los casos en los que del análisis realizado se concluya que existen hechos que presenten indicios de ser denunciados, tras su comunicación por parte de la Dirección de la Sociedad, la

Dirección de Sociedades Financieras de Kutxabank contactará con los departamentos especializados de Kutxabank, para que, en el marco de sus atribuciones, coordinar con la Sociedad el ejercicio de las acciones penales correspondientes.

4. Gestión del Procedimiento

5.1. Elaboración y aprobación.

La responsabilidad de la elaboración y adaptación de este procedimiento corresponde a la unidad de Cumplimiento Normativo, correspondiendo su aprobación al Consejo de Administración.

Este documento ha sido aprobado por el Consejo de Administración de Kutxabank Gestión con fecha 27 de octubre de 2020.

La unidad de Cumplimiento Normativo será la responsable de este documento y propondrá los cambios, tanto en el contenido 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.

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

- Cuando tengan lugar cambios legales o normativos que afecten a su contenido.
- Cuando se apruebe la elaboración de nuevos procedimientos o se modifiquen los existentes;
- Cuando los órganos supervisores competentes, los auditores externos o los auditores internos propongan una modificación del documento.

En caso de producirse algún cambio en el documento, la unidad de Cumplimiento Normativo lo someterá a la aprobación del Consejo de Administración de Kutxabank Gestión

Adicionalmente a lo anterior, la unidad de Cumplimiento Normativo incluirá en el Informe Anual que presente al Consejo de Administración de la Sociedad, información sobre la gestión y funcionamiento del canal ético de denuncias.

5.2. Entrada en vigor

Este documento resultará efectivo y exigible a todas las personas competentes desde su comunicación.

5.3. Comunicación

Este Procedimiento se ha comunicado a todos los empleados y empleadas de la Sociedad una vez aprobado por el Consejo de Administración, dándose por informados todas las personas competentes a efectos de su conocimiento y cumplimiento.

Asimismo, se ha puesto a disposición de todos los empleados de la Sociedad en un directorio específico con toda la normativa interna aplicable.