POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	
Número de versión:	1.0
Fecha aprobación:	18 12 2023
Realizado por:	Comité de Gestión de Riesgos de Surne Mutua
Aprobado por:	Consejo de Administración de Surne Mutua de Seguros y Reaseguros a Prima Fija

Control de Versiones		
Fecha	**Cambios Realizados**	**Versión**
30 11 2023	Elaboración de la primera versión	1.0

Índice

1. Introducción **4**
2. Objetivo **4**
3. Alcance **5**
3.1. Ámbito material de aplicación 5
3.2. Ámbito personal de aplicación 5
4. Principios generales de actuación **6**
5. Responsable del Sistema interno de información y personal con acceso a la información **7**
6. Canales internos de recepción de informaciones **7**
7. Aprobación y modificaciones **8**

1. Introducción

La colaboración ciudadana es un elemento clave en el Estado de Derecho español, ya que no solo se manifiesta en el correcto cumplimiento de las obligaciones personales, sino también en el compromiso colectivo con el buen funcionamiento de las instituciones públicas y privadas. La colaboración ciudadana también se contempla como un deber de todo ciudadano cuando presencia la comisión de un delito.

Además, en algunos ámbitos, como el financiero o de defensa de la competencia, se han incorporado instrumentos específicos para que los ciudadanos puedan facilitar a los organismos supervisores información útil sobre actuaciones irregulares o ilegales. También existen casos en los que las actuaciones cívicas han permitido impulsar investigaciones que han concluido con la imposición de la correspondiente condena penal por comportamientos irregulares o corruptos.

Es importante destacar que el ordenamiento jurídico debe proteger a los ciudadanos que informan sobre vulneraciones del ordenamiento jurídico en el marco de una relación profesional ya que, en ocasiones, estos comportamientos cívicos han generado consecuencias penosas para quienes han comunicado tales prácticas corruptas y otras infracciones. Por lo tanto, resulta indispensable asentar en las Entidades la conciencia de que debe perseguirse a quienes quebrantan la ley y que no deben consentirse ni silenciarse los incumplimientos.

2. Objetivo

El objetivo de esta política consiste en enunciar los principios generales de actuación que rigen en el **Sistema Interno de Información** y defensa del informante (en adelante, el Sistema) definido en Surne Mutua de Seguros y Reaseguros a Prima Fija (en adelante, Surne Mutua), Surnemediación, S.L., y en las siguientes Entidades de Previsión Social Voluntarias (en adelante, EPSVs), gestionadas y comercializadas por Surne Mutua:

- Surnepensión Entidad de Previsión Social Voluntaria Individual;
- Surnelan Entidad de Previsión Social Voluntaria de Empleo.

En adelante, nos referiremos a Surne Mutua, Surnemediación y a las EPSVs, como Surne.

Surne garantiza una protección adecuada a aquellos informantes ante las posibles represalias que pudieran sufrir y fortalece la cultura de la información y la infraestructura de integridad de Surne y fomenta la cultura de la información como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público mediante la implantación de este Sistema.

3. Alcance

3.1. Ámbito material de aplicación

El Sistema es de aplicación para cualquier comunicación realizada por un informante que suponga una acción u omisión que pueda ser constitutiva de **infracción penal o administrativa grave o muy grave** o que pueda constituir una infracción del Derecho de la Unión Europea siempre que:

1. Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019;
2. Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea; o
3. Incidan en el mercado interior.

Dicho lo anterior, en el caso de que se comunicara una información fuera de este ámbito material de aplicación, Surne se reserva el uso de darle curso a su investigación, pero el informante no estaría cubierto por las medidas de protección ante represalias.

3.2. Ámbito personal de aplicación

El Sistema es de aplicación a los informantes que hayan obtenido información sobre una infracción en un **contexto laboral o profesional**, comprendiendo en todo caso:

a) los empleados de Surne;

b) los miembros de los Órganos de Administración;

c) cualquier otra persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas o proveedores;

También será de aplicación a los informantes que comuniquen información sobre una infracción obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

Las medidas de protección del informante también se aplicarán, en su caso, específicamente a los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante y a cualquier persona física o jurídica en la que preste servicios el informante o le asistan al mismo o que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante.

4. Principios generales de actuación

Surne ha implantado un Sistema interno de información basado en los siguientes principios generales de actuación:

1. Actuar, en todo momento, al amparo de la **legislación vigente** y dentro del marco establecido por el Reglamento Interno de Conducta, y dando cumplimiento a la normativa interna de Surne. En particular, se dará cumplimiento a todos los requisitos recogidos en 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.
2. **Integrar** y coordinar los distintos **canales** internos de información que pudieran establecerse dentro de Surne.
3. Contar con un procedimiento de **gestión** de informaciones recibidas.
4. Generar un entorno de **transparencia** y **accesibilidad** tanto a los canales internos como a los externos para favorecer la comunicación de posibles infracciones por parte de aquellas personas incluidas en el ámbito personal de aplicación. Se permitirá incluso la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas.
5. Ser **independiente** y autónomo, apareciendo diferenciado respecto de los sistemas internos de información de otras entidades.
6. Garantizar la **confidencialidad** de la información comunicada incluso por cauces no habituales y de las actuaciones que se desarrollen en su gestión y tramitación, así como el secreto de las comunicaciones.
7. Cumplir con los requisitos establecidos en normativa en materia de **protección de datos de carácter personal**.
8. Implementar programas adecuados de **formación** específicos a las personas involucradas en el acceso a los datos objeto de comunicación y genéricos para el resto de la organización.
9. **Investigar y sancionar** los actos y conductas irregulares de manera justa, no discriminatoria y proporcional a lo dispuesto en el régimen disciplinario. Dentro de las mismas se encontrarían las denuncias falsas o de mala fe.
10. Promover un **ambiente** y **cultura** que garantice la efectividad y la idoneidad de su funcionamiento para poder conocer en primer lugar una posible irregularidad y no dejar espacios de impunidad contra el informante.
11. Designar un **responsable del Sistema** evitando posibles situaciones de conflicto de interés asignándole los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios.
12. Establecer **garantías** para la protección de los informantes, prohibiendo las represalias al denunciante y pleno acceso a las medidas de apoyo.
13. Garantizar el **derecho de las personas afectadas** a que sean informadas y a ser oída en cualquier momento.
14. Respetar la **presunción de inocencia** y el honor de las personas afectadas.

15. Remitir la información al **Ministerio Fiscal** con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

5. Responsable del Sistema interno de información y personal con acceso a la información

El Consejo de Administración de Surne, como máximo responsable de la implantación del Sistema interno de información, ha nombrado como Responsable del Sistema al Comité de Riesgos de Surne Mutua (en adelante, el Comité de Riesgos), el cual ejercerá su cargo con total independencia de los Órganos de Administración de Surne. Este Órgano a su vez ha delegado en la Directora de Operaciones, miembro también del Comité de Dirección de Surne Mutua (en adelante, la Delegada del Sistema) las facultades de gestión del Sistema Interno de Información y de tramitación de expedientes de investigación, evitando posibles situaciones de conflicto de interés asignándole los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios.

La Delegada del Sistema responderá de la tramitación diligente de las informaciones recibidas a través de los canales de denuncia.

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema interno de formación quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

a) El Responsable del Sistema.

b) El responsable de recursos humanos, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.

c) Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.

d) El Delegado de Protección de Datos.

Dicho lo anterior, será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en Surne o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

6. Canales internos de recepción de informaciones

Surne cuenta con dos canales internos para la recepción de informaciones, uno principal (delegado en una empresa externa), consistente en un buzón electrónico el cual se encuentra accesible a través de la dirección pública:

http://compliance.informaconsulting.com/FormularioPublico/LadingPage?Token=ebcc6c38-2e2c-44cb-b917-4dc6fd6e3deb

y otro alternativo, a solicitud del informante, consistente en la posibilidad de requerir una reunión presencial al Responsable del Sistema.

Toda denuncia deberá incluir la siguiente información:

a) Datos del denunciante (si bien los mismos no serán comunicados al denunciado en ninguna circunstancia). También existe la opción de que la denuncia se realice de forma anónima, por lo que no sería necesario aportar los datos del denunciante.

b) Datos del denunciado.

c) Hechos denunciados, con indicación de la fecha o fechas en que se hayan producido.

Todo el personal no responsable del tratamiento del canal interno queda advertido que deberán guardar la debida confidencialidad en caso de que cualquier comunicación no sea remitida por el canal interno principal fijado (buzón electrónico) constituyendo una infracción muy grave su quebranto y que deberán transmitirla inmediatamente al Responsable del Sistema.

7. Aprobación y modificaciones

El contenido de esta Política se somete a aprobación por el Consejo de Administración de Surne Mutua. Cualquier modificación de su contenido como consecuencia de la mejora continua del sistema debe ser aprobada por el mismo.