

POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL INFORMANTE



CONTROL DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
29/11/2023	1.0	Área de Cumplimiento Normativo	Consejo de Administración	Consejo de Administración

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVA	2
3. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (SII)	3
3.1 RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (RSII) Y GESTOR DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN (CII)	3
3.2 VÍAS DE PRESENTACIÓN DE LAS INFORMACIONES	4
3.3 ¿QUÉ SE DEBE COMUNICAR A TRAVÉS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (SII)?	5
3.4 ¿QUÉ INFORMACIONES ESTÁN EXCLUIDAS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (SII)?	6
4. PRINCIPIOS Y GARANTÍAS DEL SII	6
5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL INFORMANTE	7
6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL DENUNCIADO	8
7. PRINCIPIOS EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN EL MARCO DE ACTUACIONES BAJO ESTA PÒLÍTICA	10
8. GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS	10
9. CANALES EXTERNOS	12
10. DIFUSION Y APROBACION	13

1. INTRODUCCIÓN

Con la entrada en vigor de la *Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha contra la Corrupción* (la “Ley”) que traspone la *Directiva (UE) 2019/1937, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión Europea*, se hace exigible la implementación de canales y mecanismos que permitan a las personas que, en un contexto laboral o profesional, detecten infracciones penales o administrativas graves o muy graves, comunicarlas y además asegurar la protección de dichas personas frente a posibles represalias.

En cumplimiento de esta exigencia legal, Miraltabank ha establecido un Sistema Interno de Información (en adelante, “**SII**”) acorde a los requisitos establecidos en la Ley que viene a reforzar el impulso de una cultura ética y honesta alineada con sus Reglamentos Internos de Conducta (RIC), el Sistema de Prevención del Delito implementado en el Grupo, y con el objetivo estratégico de ofrecer una banca responsable.

La presente Política de Protección al Informante (en adelante, “**PPI**” o la “**Política**”), aprobada por los Consejos de Administración de Miralta Finance Bank, S.A. (en adelante, “**Miraltabank**”) y de Miralta Asset Management SGIIC, S.A.U. (“**Miralta AM**”) –en adelante, “**Grupo Miralta**”–, se aplica a nivel de Grupo y establece las normas y los principios generales que regulan el SII constituido por el conjunto de recursos humanos, materiales y económicos destinados a garantizar (i) la protección de los Informantes que comuniquen infracciones sujetas al ámbito de aplicación de la presente Política, (ii) así como su adecuado y efectivo tratamiento.

En el marco de su SII, Grupo Miralta ofrece a los empleados, representantes, accionistas y terceros que se relacionen profesional, comercial o contractualmente con cualquiera de las sociedades que lo integran, un canal de denuncias seguro, habilitado para garantizar la confidencialidad de la identidad del Informante, de su comunicación, e incluso, la posibilidad de informar de manera anónima.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVA

El ámbito subjetivo de aplicación comprende la delimitación de aquellas personas que pueden comunicar, a través del SII, su conocimiento o sospecha sobre las conductas incluidas en el apartado 3.3 de la presente Política, siendo estas personas (en adelante, los “**Informantes**”) las siguientes:

- Accionistas, miembros del consejo de administración (incluidos los miembros no ejecutivos), altos directivos, empleados (incluido el personal interno o eventual, así como trabajadores en periodo de formación y becarios) y agentes del Grupo Miralta.
- La ley ampara asimismo a aquellas personas que comuniquen información relativa a las infracciones comprendidas en su ámbito objetivo de aplicación, obtenida en el marco de una relación laboral ya finalizada, y a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado siempre que la información haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.
- Personas que trabajen para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores de Grupo Miralta.

Pueden ser objeto de información todas aquellas personas que estén sujetas a la autoridad y control de Grupo Miralta (directivos, empleados, colaboradores, agentes, administradores, representantes

legales y apoderados), así como aquellos terceros externos con relación directa comercial y/o profesional (proveedores, clientes, etc.).

3. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (SII)

El SII de Grupo Miralta (i) dispone de un Responsable del SII; (ii) integra los distintos canales internos de información de Grupo Miralta habilitados para la comunicación de infracciones en materia de cumplimiento normativo; (iii) habilita un nuevo Canal Interno de Información seguro (en adelante, “CII”); y (iv) establece un Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas (en adelante, el “Procedimiento”) específico que, en aras de promover una cultura interna de información, garantiza la protección del Informante.

Están prohibidas y, por tanto, excluidas del SII todas las comunicaciones contrarias al ordenamiento jurídico, entre ellas, las que afecten a información clasificada y al secreto profesional, por ejemplo, de la abogacía y la confidencialidad de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el ámbito de sus actuaciones.

3.1 RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (RSII) Y GESTOR DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN (CII)

Los Consejos de Administración de Miraltabank y de Miralta AM han designado como responsable de la supervisión del SII a la responsable de Cumplimiento Normativo y del Departamento Legal de Miralta (en adelante “RSII”), quien también es responsable del Departamento Legal. En caso de vacante, ausencia o enfermedad del RSII, los Consejos de Administración de Miraltabank y de Miralta AM deberán nombrar, con la máxima premura, un sustituto a tal efecto que deberá reunir características profesionales similares.

El seguimiento, supervisión e interpretación de esta Política y del Procedimiento, sin perjuicio de las competencias reservadas a los Consejos de Administración de Miraltabank y Miralta AM, recae sobre el RSII y, llegado el momento, su interpretación y actualización cuando sea conveniente o ante cambios organizativos, estructura de control, actividades desarrolladas y/o cambios legislativos o jurisprudenciales.

La gestión del CII ha sido delegada por el RSII en un despacho externo especializado (en adelante “Gestor del CII”). A los efectos de la presente Política, se entiende por gestión la recepción y tratamiento de las informaciones recibidas en el marco del SII de Grupo Miralta.

El Gestor del CII, en el marco de sus funciones y sin perjuicio de las facultades que corresponden al RSII, está obligado a dar cumplimiento a las normas y principios establecidos en la presente Política y en el Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas de Grupo Miralta, mientras que el RSII velará por el correcto funcionamiento del SII, incluyendo el CII y la tramitación diligente de los expedientes de investigación, y será el enlace entre el Gestor del CII y los Consejos de Administración de las sociedades de Grupo Miralta para cuantas comunicaciones e informes sea necesario elevar a éstos.

Sin perjuicio de lo anterior, el RSII, en caso de considerarlo necesario para la adopción de medidas como es la buena llevanza de una investigación interna desde su inicio, y garantizando siempre la confidencialidad de la información, podrá, sin acceder necesariamente a los datos personales específicos, solicitar soporte al departamento interno correspondiente en aquellos casos en los que por la materia concreta se requiera su participación (otros miembros del Departamento Legal, Auditoría Interna, Departamento Financiero, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de IT, etc.).

3.2 VÍAS DE PRESENTACIÓN DE LAS INFORMACIONES

Las comunicaciones podrán realizarse a través de las siguientes vías:

- a) **Canal Interno de Información** (en lo sucesivo, “CII”), a través del enlace <https://whistleblowersoftware.com/secure/CanaldeDenunciasdeMiraltabank>. Esta plataforma tecnológica garantiza tanto el anonimato, como la confidencialidad, el secreto e integridad de las informaciones, conforme a lo establecido en la Ley 2/2023.
- b) Enviando una **carta a la atención del RSII** de Miraltabank-Canal de Denuncias a la dirección: Plaza Manuel Gómez Moreno 2, Planta 17ª, 28020 Madrid (España).
- c) El **número de teléfono** +34 639 333 539.
- d) Mediante **reunión presencial**, a solicitud del Informante, en el domicilio sito en Plaza Manuel Gómez Moreno 2, Planta 17ª, 28020 Madrid (España), o bien mediante reunión telemática con el RSII, en un plazo máximo de siete (7) días naturales desde su solicitud.

Todas las comunicaciones verbales quedarán, en todo caso, documentadas en un formato duradero, seguro y accesible ya sea mediante una transcripción completa y exacta de la comunicación o de su grabación. Se ofrecerá al Informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante firma la transcripción de la comunicación.

Cuando la comunicación sea grabada se advertirá al Informante y se le comunicará sobre el tratamiento de sus datos conforme a la legislación nacional y comunitaria aplicable.

Todas las comunicaciones, independientemente de la vía por la que se realicen, deberán ser remitidas al RSII que será responsable de introducirlas en el CII (en el caso de que el Informante no lo hubiera hecho directamente por sí mismo a través de acceso a [https://whistleblowersoftware.com/secure/CanaldeDenunciasdeMiraltabank] para su posterior gestión conforme a lo establecido en el Procedimiento de Gestión de las Informaciones de Recibidas de Grupo Miralta.

Las denuncias presentadas, como mínimo, deberán contener:

- a) **Datos del Informante** cuando no se trate de denuncias anónimas. El Informante podrá indicar otros datos personales como correo electrónico o teléfono, a efectos de recibir las notificaciones correspondientes a la investigación que se inicie.
- b) **Datos que se conozcan del/de los afectado/s**; por ejemplo, nombre y apellidos, DNI, NIE o pasaporte, y dirección o departamento de la sociedad de Grupo Miralta al que pertenezca/n, o, en su defecto, indicación de los datos que permitan conocer quién/es son los presuntos responsables.
- c) **Datos de la posible infracción**, incluyendo las evidencias de su comisión. Especialmente, fecha o período de los hechos; medio de comisión de la posible/presunta conducta ilícita; otras personas que puedan aportar más información o corroborar su testimonio; y área de negocio o sociedad afectada.
- d) **Razones por las que se consideran irregulares los hechos.**

3.3 ¿QUÉ SE DEBE COMUNICAR A TRAVÉS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (SII)?

El SII no es un buzón de quejas o sugerencias, sino un sistema que tiene por finalidad (i) disuadir a eventuales incumplidores; (ii) garantizar que todas aquellas actuaciones potencialmente irregulares puedan ser informadas y, dado el caso, debidamente investigadas; y (iii) establecer las medidas necesarias para asegurar la protección de aquéllos que colaboren con la puesta en conocimiento y esclarecimiento de eventuales ilícitos.

Por todo lo anterior, a través de cualquiera de las vías habilitadas por el SII, los Informantes podrán informar sobre las siguientes conductas (se enumeran aquéllas relacionadas con la actividad del Grupo Miralta) constitutivas de:

- (i) **Infracciones de la normativa de la Unión Europea (UE) y de la legislación española:**
 - a) Infracciones del derecho de la Unión Europea, siempre que:
 - Se refieran a (i) servicios, productos y mercados financieros, y prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo; (ii) protección de los consumidores; (iii) protección de la privacidad y de los datos personales, y (iv) la seguridad de las redes y los sistemas de red y de información
 - Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea e infracciones relativas al mercado interior.
 - b) infracciones penales;
 - c) infracciones administrativas graves o muy graves, incluyendo, todas las infracciones en materia del mercado de valores, de respeto a la normativa para la prevención del blanqueo de capitales, la protección de los datos de carácter personal, las infracciones que impliquen un quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social, así como las que traigan causa en situaciones de acoso laboral, sexual o por razón de sexo.
- (ii) **Infracciones administrativas leves en cualquier materia** (incluyendo, laboral y de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, igualdad, diversidad e inclusión, protección de datos personales y calidad, medioambiente y energía), **así como cualesquiera actos presuntamente ilícitos o constitutivos de incumplimientos de los Reglamentos Internos de Conducta de las entidades del Grupo Miralta o de cualquier otra normativa interna**, y cualquier conducta irregular o poco apropiada en relación con las materias aquí citadas.

De tal forma que, con la habilitación del CII, **quedan integrados en el SII y, por tanto, se dejan sin efecto**, los siguientes canales:

- a) el Canal de Denuncias en materia de cumplimiento normativo y de prevención del delito en el seno de la empresa (denuncias@miraltabank.com) siendo la vía ahora el CII.
- b) El correo electrónico pbc@miraltabank.com para comunicar en lo que respecta a incumplimientos en materia de prevención de blanqueo de capitales
- c) El correo electrónico lopd@miraltabank.com, en lo que respecta a la información sobre incumplimientos e infracciones en materia de protección de datos, no así respecto a

cualquier comunicación que los interesados (los sujetos a los que se refieren los datos de carácter personal) que podrán seguir comunicándose con el Delegado de Protección de Datos a través del email lopd@miraltabank.com

3.4 ¿QUÉ INFORMACIONES ESTÁN EXCLUIDAS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (SII)?

Deberá hacerse un uso responsable del SII, acorde a los fines para los que ha sido establecido, por lo que no deberán comunicarse a través del SII:

- a) Cuestiones para las que exista un canal específico (atención al cliente, quejas y reclamaciones, ejercicio de los derechos ARCO–POL¹).
- b) Dudas, consultas, reclamaciones y quejas de índole laboral o salarial.
- c) Informaciones de carácter general relacionadas con Grupo Miralta o sobre sus productos y servicios.
- d) Consultas o cuestiones de carácter comercial o específicas sobre los servicios prestados.

A tal efecto, quedan fuera del SII y **continuarán habilitados los siguientes canales** establecidos para realizar comunicaciones, peticiones, consultas u observaciones propias de su materia:

- lopd@miraltabank.com para el ejercicio de los derechos ARCO-POL.
- sac@miraltabank.com para la Atención al Cliente.
- sac@miraltabank.com para quejas y reclamaciones.
- compliance@miraltabank.com para consultas y dudas relacionadas con el cumplimiento normativa y las políticas y procedimientos internos de que dispone Grupo Miralta.
- ehernandez@miraltabank.com para cuestiones relacionadas con el cumplimiento del RIC.

La información que se comunice a través de estos canales continuará gestionándose por sus respectivos responsables, conforme a sus procedimientos específicos.

4. PRINCIPIOS Y GARANTÍAS DEL SII

La Política se fundamenta en los siguientes principios y garantías:

- Se garantiza la confidencialidad de las denuncias que se reciban, preservando la identidad y confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada, así como del Informante en caso de que se hubiera identificado.
- El CII habilitado en el marco del SII garantiza la posibilidad de realizar denuncias anónimas y de mantener una interlocución bilateral con el Gestor del CII en cualquier momento de la investigación interna de manera anónima.

¹ Los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad, supresión y limitación en materia de protección de datos.

- Se garantiza asimismo la confidencialidad de la documentación generada durante la eventual investigación interna que se tramite a raíz de la formulación de una denuncia de conformidad con el Procedimiento Interno de Gestión de Informaciones.
- Cualquier conducta dirigida a impedir o entorpecer la interposición de una denuncia será sometida a investigación y objeto en su caso de sanciones disciplinarias.
- La prohibición de represalias no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que procedan cuando la denuncia sea falsa o haya sido formulada de mala fe o cuando las informaciones que se remitan se hayan obtenido de manera ilícita. Se presume la buena fe salvo evidencia en contrario.
- No se aceptará ninguna información obtenida de manera ilícita, por no ser de público acceso o razonable que la persona que la aporte la haya obtenido de forma lícita. Dicha información será rechazada y comunicado dicho rechazo al Informante.
- Se garantiza que la denuncia será recibida directamente por el RSII/Gestor del CII, sin que el Informante tenga que comunicar previamente su denuncia a un superior jerárquico o cualquier otro órgano intermedio.
- Se garantiza el respeto riguroso a los derechos del Informante, recogidos en esta Política.
- Se garantiza el respeto riguroso de los derechos de la/s persona/s denunciada/s desde la interposición de la denuncia por el Informante hasta la finalización de la investigación interna y adopción, en su caso, de medidas que pudieran derivarse de la misma, con las únicas limitaciones previstas en la ley.
- Se prohíbe expresamente divulgar información sobre las denuncias o eventuales investigaciones internas posteriores. El incumplimiento de este deber será objeto de las sanciones disciplinarias oportunas.
- El RSII y el Gestor del CII velarán porque no se ponga en riesgo innecesariamente ni el derecho a la presunción de inocencia, ni el prestigio y reputación del denunciado.
- Se garantiza el respeto de la legislación aplicable en materia de protección de datos en el tratamiento de las informaciones recibidas.
- Se garantiza la difusión, de forma clara y fácilmente accesible, de la existencia, utilidad, principios y garantías del SII, a todas las personas incluidas en el ámbito subjetivo de la presente Política a través de la página web (en la página de inicio, en una sección separada y fácilmente identificable) y, además, mediante la comunicación y formación dirigida a los empleados.

5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL INFORMANTE

Se considera Informante a la persona que, estando comprendida en el apartado 2 de la presente Política, informe, por cualquiera de las vías habilitadas por el SII, alguna de las infracciones previstas en el apartado 3.3, y que tenga motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de su comunicación o revelación, aun cuando no aporte pruebas concluyentes.

Los derechos y obligaciones del Informante previstos en el presente apartado son aplicables desde la interposición de la denuncia y se extienden a la investigación interna y a las medidas posteriores que pudieran derivarse de la misma, salvo limitaciones legales.

Se garantizan los siguientes derechos y obligaciones del Informante:

- Acceso al SII, por cualquiera de las vías habilitadas a su elección, para poder informar de la comisión, en el seno de Miraltabank o Grupo Miralta y por parte de sus trabajadores/directivos, o de un tercero en sus relaciones con los anteriormente citados, de un acto comprendido en el apartado 3.3. de la presente Política.

El Informante tendrá derecho a decidir si desea formular la comunicación de forma anónima o no anónima. En este segundo caso, se garantiza la reserva de su identidad, de modo que ésta no sea revelada a las personas involucradas en los hechos denunciados, ni a terceros. El Informante tendrá asimismo derecho a ser informado del transcurso de la denuncia y del estado de la investigación interna, en caso de que lo solicite.

- La denuncia, con independencia de la vía por la que se presente, será recibida por el RSII/Gestor del CII que garantizará al Informante de buena fe que no sufrirá represalia o sanción alguna por el hecho de formular denuncia y la confidencialidad de su identidad (en caso de que la denuncia no sea anónima), así como de la información y documentación comunicadas.
- Los datos del Informante no se revelarán y serán confidenciales, incluso en el caso de que el denunciado ejercite su derecho de acceso a sus datos personales. En este supuesto, se negará al denunciado dicho acceso a la información específica sobre la identidad del Informante.
- La identidad del Informante solo será accesible al RSII/Gestor del CII. No obstante, podrá ser comunicada a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. Las revelaciones hechas en virtud de este apartado estarán sujetas a las salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, se informará al Informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha comunicación pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial.
- Como única excepción a la regla anterior, la identidad del Informante se facilitará, en caso de ser necesario, a los profesionales internos de Miraltabank que intervengan directamente en la eventual investigación interna, sobre los que recae un estricto deber de confidencialidad y ello de conformidad con la normativa de protección de datos que resulta de aplicación. Asimismo, la identidad del Informante podrá ser comunicada a los profesionales externos que participen en la eventual investigación interna (abogados, equipo forense, etc.) sobre los que recae idéntico deber de confidencialidad.
- El incumplimiento de las referidas obligaciones de confidencialidad, así como la inobservancia de la prohibición de represalias, constituirán una infracción muy grave en el sistema disciplinario.
- Se considerará que existe mala fe cuando la denuncia haya sido realizada con conocimiento de su falsedad o con temerario desprecio hacia la verdad. En estos casos, se procederá a la imposición de las sanciones disciplinarias oportunas.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL DENUNCIADO

Los derechos y obligaciones del denunciado o investigado previstos en el presente apartado son aplicables desde la interposición de la denuncia, y se extienden a las investigaciones internas y a las medidas posteriores que pudieran derivarse de las mismas, salvo limitaciones legales.

- El denunciado tiene derecho a ser informado de la existencia de la investigación tan pronto como sea posible, a recibir información sucinta sobre los hechos que se le atribuyen y a ser oído en cualquier momento.
- No obstante, estará justificado el retraso de la referida notificación por un plazo razonable si existe un riesgo real de que ello ponga en peligro la investigación. El objetivo de esta medida es preservar las pruebas de cara a evitar su alteración o destrucción por parte del denunciado o investigado. Sin embargo, se realizará de manera restrictiva caso por caso y haciendo una ponderación de los intereses en riesgo.
- El denunciado o investigado tiene derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y de los datos de la investigación interna.
- El denunciado o investigado tiene derecho a ser informado de todos los derechos y obligaciones que se derivan de su situación de denunciado o investigado.
- El denunciado o investigado tiene el deber de comparecer ante el RSII/Gestor del CII, teniendo derecho a no contestar a todas o parte de las preguntas que se le formulen.
- El denunciado o investigado será informado de su derecho a estar asistido de abogado, cuando los hechos puedan ser constitutivos de infracción penal. Si se descubre que los hechos pueden ser constitutivos de infracción penal durante una entrevista con el denunciado, se procederá a informar al declarante, suspender la entrevista en ese momento y ofrecerle al denunciado la posibilidad de ser asistido por su letrado, cuyos honorarios correrán a cargo del denunciado. La entrevista se reanudará una vez pueda comparecer con su abogado o, en su caso, tras haber realizado renuncia expresa, la cual deberá realizarse por escrito e incorporarse al expediente.
- El denunciado o investigado tiene derecho a defenderse y, por tanto, puede aportar en cualquier momento de la investigación su versión de los hechos y los indicios de descargo.
- La gestión de la investigación se realizará con el máximo respeto al honor y a la presunción de inocencia del denunciado.
- El denunciado o investigado podrá solicitar una copia del resultado de su comparecencia ante el RSII/Gestor del CII.
- El investigado deberá mantener confidencialidad en relación con la existencia de la investigación y no podrá amenazar o coaccionar a cualquier persona que esté colaborando con la investigación interna. El incumplimiento de estas dos obligaciones puede acarrear la imposición de sanciones disciplinarias y demás medidas relacionadas con su relación laboral, sin perjuicio de otras responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudiese incurrir el denunciado en estos casos.
- El denunciado tiene derecho a ser informado del tratamiento que se va a dar a sus datos, a la denuncia, y a sus derechos en materia de protección de datos.
- Cuando se haya informado al investigado sobre la existencia de la investigación interna y los hechos que se le atribuyen, el investigado será informado del resultado de la

investigación una vez ésta concluya. En todo caso, cuando se vaya a imponer una medida disciplinaria como consecuencia de las averiguaciones realizadas, el investigado será informado del resultado de la investigación y de las medidas que se vayan a adoptar como consecuencia de la misma.

- En caso de que la denuncia resulte falsa tras la investigación, el denunciado o investigado tiene derecho a que así figure en el registro de denuncias.

7. PRINCIPIOS EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN EL MARCO DE ACTUACIONES BAJO ESTA POLÍTICA

El tratamiento de los datos personales se regirá en todo caso por lo dispuesto en el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* y en la *Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales*.

- Los empleados y demás personas incluidas en el apartado 2 de la presente Política, deben ser informados del tratamiento de datos personales que se produce en el marco del SII.
- No se recopilarán, ni serán objeto de tratamiento, datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.
- Asimismo, se suprimirán todos aquellos datos personales que se puedan haber comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley. Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, sin que proceda a su registro ni tratamiento.
- Deberá suprimirse de manera inmediata cualquier información acreditada como inveraz, salvo que la falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal.
- Deberán anonimizarse todas las comunicaciones a las que no se haya dado curso y que pretendan conservarse.

8. GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS

Todas las informaciones comunicadas a través del SII, con independencia de la vía o medio utilizado, serán recibidas por el Gestor del CII a través de su inclusión en el CII.

El Gestor del CII deberá acusar recibo de la comunicación en un plazo de siete (7) días naturales desde su recepción (salvo que el Informante haya renunciado expresamente a recibir comunicaciones).

El Gestor del CII, en el plazo de los tres (3) días naturales siguientes a la remisión del acuse de recibo, decidirá sobre la admisión o inadmisión. En caso de admisión, se notificará al investigado o investigados de conformidad a lo establecido en el Procedimiento. En ningún caso se comunicará al investigado o investigados la identidad del Informante, ni se le dará acceso a la comunicación/denuncia. En todo caso, el Informante será notificado de la admisión o archivo de la comunicación.

La resolución del expediente de investigación no podrá exceder de tres (3) meses a contar desde el acuse de recibo de la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al Informante, de tres (3) meses a partir del vencimiento del plazo de los siete (7) días siguientes a la comunicación, salvo casos de especial complejidad en los que la investigación podrá extenderse hasta un máximo de otros tres (3) meses adicionales.

Finalizada la instrucción, el Gestor del CII o el órgano que haya desarrollado la instrucción emitirá un Informe Final con las conclusiones de la investigación. En todo caso, el Informe se remitirá al RSII que lo elevará al Consejo de Administración que a su vez decidirá las medidas a adoptar, disciplinarias y/o legales, así como la posible comunicación a las autoridades judiciales competentes y/o al Ministerio Fiscal o a la Fiscalía Europea, si los hechos afectasen a los intereses financieros de la Unión Europea.

La solución tecnológica a través de la cual se ha habilitado el CII creará un registro de las informaciones recibidas, asignándole automáticamente un código de identificación al expediente y, en su caso, una clave de acceso al Informante. En este registro se dejará constancia de las acciones realizadas para la tramitación del expediente de investigación. Esta solución tecnológica garantiza, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en esta Política. Este registro no será público.

Colaboración de asesores externos

Asimismo, el RSII/Gestor del CII podrá contar con la colaboración de asesores externos, expertos especializados en sistemas forensic y cualesquiera otros profesionales externos que pudieran contribuir, a la vista de la naturaleza de la investigación, al adecuado desarrollo de la investigación interna.

El RSII tiene la facultad de decidir sobre la colaboración de dichos asesores o colaboradores expertos externos en la investigación, para lo cual suscribirá acuerdos de confidencialidad, salvo que dicha confidencialidad venga predeterminada por su estatuto profesional (abogados, auditores).

Conflictos de interés

Al RSII, al Gestor del CII, a los responsables internos consultados y al resto de asesores externos que intervengan en la investigación de los hechos informados, le serán de aplicación las siguientes causas de abstención y, en su caso, recusación:

- Resultar mencionado en una denuncia no de manera tangencial sino principal.
- Tener relación directa con los hechos objeto de la denuncia.
- Ser testigo directo de los hechos.
- Tener un interés personal en la relación con los hechos denunciados.
- Tener pendiente con el denunciado alguna cuestión litigiosa en cualquier órgano jurisdiccional.
- Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo grado con el denunciado, cónyuge o hijos.
- Tener o haber tenido con el denunciado alguna relación económica.
- Tener relación de amistad íntima o enemistad manifiesta con la persona del informante o del denunciado, sus cónyuges o hijos.
- Tener o haber tenido en los últimos cinco años alguna relación de dependencia con el denunciado.

Cuando el potencial conflicto de interés (no necesariamente relacionado con ser la persona denunciada) afecte al RSII en el ejercicio de sus funciones, el conflicto deberá trasladarse al

Consejo de Administración, que analizará si efectivamente concurre una causa de abstención y, nombrará al sustituto oportuno entre personas de perfil profesional similar.

El denunciado o investigado que tuviera conocimiento de que el RSII, Gestor del CII o cualquier otro miembro de algún área que pudiera estar involucrada en la investigación pudiese estar incurso en una de las causas anteriormente descritas, podrá formular su recusación ante el RSII. El RSII procederá de acuerdo con los términos expresados en los anteriores párrafos.

De igual forma, será responsabilidad de cualquier integrante de las áreas internas o asesores externos abstenerse de la investigación si sobre él existiera conflicto de interés o causa justa (de las anteriormente reflejadas), comunicando expresamente y de forma proactiva dicha incompatibilidad al RSII. Con el objetivo de garantizar la independencia y la ausencia de posibles conflictos de interés entre el Informante, las personas que lideren la investigación y los investigados, será necesario que:

- Se analice si, en el contexto de la investigación y durante el transcurso de ésta, se prevé un potencial conflicto de interés, real o percibido.
- Comunicar de forma inmediata el posible conflicto de interés que existiera entre o con los investigados/denunciados, el informante, los miembros de cualquier área interna consultada o asesores externos. Si se considera necesario, los afectados deberán apartarse de la investigación.

Si una recusación se plantea una vez iniciada la investigación interna y tras la práctica de diligencias, el RSII, o el Consejo de Administración (si la recusación se refiere al RSII), será el encargado de resolver la recusación y deberá analizar si concurren o no las causas de recusación. En caso positivo, se nombrará al sustituto oportuno entre personas de perfil profesional similar.

A continuación, el RSII o, en su caso, el Consejo de Administración, deberá revisar todas aquellas diligencias de investigación en las que hubiese participado la persona en la que concurría el conflicto de interés y, en su caso, deberá repetir las referidas diligencias de investigación si concurren razones para ello.

9. CANALES EXTERNOS

Aunque el SII es el cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones descritas en el apartado 3.3 de la presente Política, si el Informante entendiera que la información no va a ser tratada de manera efectiva por Grupo Miralta y/o considera que existe riesgo de represalia en su contra, éste podrá comunicar las informaciones a través de los siguientes canales externos:

Canales Externos habilitados por la Unión Europea:

- Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)
https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm
- Fiscalía Europea (EPPO)
<https://www.eppo.europa.eu/es/form/eppo-report-a-crime>

Canales Externos habilitados a nivel nacional:

- Autoridad Independiente de Protección al Informante (en constitución en fecha de aprobación de la presente Política)
- Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>

- Banco de España
https://www.bde.es/wbe/es/sobre-banco/transparencia/informacion-institucional-planificacion/registro-actividades-tratamiento/canal_de_denuncias.html
- Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC)
<https://sede.cnmc.gob.es/tramites/competencia/denuncia-de-conducta-prohibida>
- Comisión Nacional de los Mercados de Valores (CNMV)
<https://www.cnmv.es/portal/whistleblowing/presentacion.aspx#:~:text=Escribiendo%20a%3A%20Comunicaci%C3%B3n%20de%20Infracciones,revelar%20su%20identidad%20o%20no>
- Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (SEPBLAC)
<https://www.sepblac.es/es/sujetos-obligados/tramites/comunicacion-por-indicio/>

10. DIFUSION Y APROBACION

La presente Política está a disposición de todas las personas vinculadas profesionalmente a Grupo Miralta, así como de las terceras partes que se relacionen comercial o contractualmente con alguna de las sociedades del Grupo, mediante su publicación en la *web* del Grupo (<https://www.miraltabank.com>).

Grupo Miralta adoptará las medidas necesarias para la difusión, formación y puesta en conocimiento de todos sus colaboradores la información necesaria para conocer el SII, sus principios, garantías y obligaciones, así como su finalidad.

Esta Política ha sido aprobada por los Consejos de Administración de Miraltabank y Miralta AM el día 29 de noviembre de 2023, con entrada en vigor a partir de dicha fecha.