

	ORGANIZACIÓN	Número de publicación 000795
	Fecha de Publicación 08 de febrero de 2024	Número de versión 00
		Tipo de Documento NORMATIVA

Grupo Mediolanum en España

REGLAMENTO DEL PROCESO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE GRUPO MEDIOLANUM EN ESPAÑA



**Reglamento del proceso del Sistema
interno de información de
GRUPO MEDIOLANUM en España**

Índice

1. Definiciones básicas	1
2. Finalidad del Reglamento del proceso del del Sistema interno de información	4
3. Ámbito de aplicación	5
3.1. Ámbito de aplicación	5
3.2. Responsabilidad del documento	5
4. Canales de denuncia	6
5. Roles y responsabilidades	8
5.1. Consejo de Administración	8
5.2. Responsable del Sistema interno de información	8
5.3. Responsables de la gestión de los canales de denuncia	8
6. Coordinación entre el Órgano responsable del Sistema interno de información y los Responsables de la gestión de las canales de denuncia	9
7. Principios generales de actuación para las comunicaciones recibidas	10
8. Libro-registro de informaciones	11
9. Protección de datos personales	13
Anexo I – Comunicaciones escritas	14

1. DEFINICIONES BÁSICAS

- **GRUPO MEDIOLANUM en España / GRUPO MEDIOLANUM / la Organización:** compuesto por las entidades BANCO MEDIOLANUM, S.A., Mediolanum Gestión, SGIIC, S.A., Mediolanum Pensiones, SGFP, S.A. y Mediolanum International Life, DAC, Sucursal en España.
- **Órganos de gobierno:** Consejos de Administración y representantes legales de BANCO MEDIOLANUM, S.A., Mediolanum Gestión, SGIIC, S.A., Mediolanum Pensiones, SGFP, S.A. y Mediolanum International Life, DAC, Sucursal en España en la medida que tiene asignadas la responsabilidad y autoridad fundamental de las actividades, la gobernabilidad y las políticas en España y a los que la Alta dirección de *GRUPO MEDIOLANUM* informa y rinde cuentas.
- **Alta dirección:** grupo de personas que ostentan cargos de responsabilidad de alta dirección en *GRUPO MEDIOLANUM*, en la medida que dirigen y controlan la *Organización* al más alto nivel.
- **Miembros de la Organización:** integrantes de los *Órganos de gobierno*, miembros de la *Alta dirección*, empleados, trabajadores o empleados temporales o bajo convenio de colaboración, voluntarios de la *Organización* y el resto de las personas bajo subordinación jerárquica de los anteriores.
- **Comité de Dirección:** órgano en el que participa el Consejero Delegado de BANCO MEDIOLANUM, S.A., y le asiste en el diseño y revisión de la estructura organizativa y en la definición de las líneas estratégicas y proyectos a gestionar.
- **Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos de Banco Mediolanum:** órgano colegiado formado por cuatro miembros no ejecutivos del *Consejo de Administración* encargado de, entre otros cometidos, conocer, entender y supervisar el sistema de control interno de la información financiera de *GRUPO MEDIOLANUM*.
- **Socio/s de negocio:** cualquier persona jurídica o física, salvo los *Miembros de la Organización*, con quien *GRUPO MEDIOLANUM* mantiene o prevé establecer algún tipo de relación de negocios. A modo enunciativo, pero no limitativo, se incluyen intermediarios como agentes representantes, asesores externos, *joint-ventures*, o personas físicas o jurídicas contratadas por *GRUPO MEDIOLANUM* para la entrega de bienes o prestación de servicios.
- **Tercero/s:** persona física o jurídica u órgano independiente de *GRUPO MEDIOLANUM*.
- **Código Ético:** documento que enumera los principios y obligaciones generales de diligencia, corrección y lealtad en la conducta que deben seguir los destinatarios del mismo.
- **Comunicación:** acto mediante el cual cualquier *Miembro de la Organización*, *Socio de negocio* o *Tercero* realiza una *Consulta* o una *Denuncia*.

- **Consulta:** comunicación realizada para solicitar una aclaración respecto al alcance, interpretación o cumplimiento de la legislación aplicable a la *Organización* y/o de su normativa interna.
- **Denuncia:** comunicación relativa a un posible *Incumplimiento*.
- **Incumplimiento/s:** comportamiento, activo u omisivo, que suponga la infracción de la legislación aplicable a *GRUPO MEDIOLANUM* y/o de su normativa interna.
- **Informante:** persona física o jurídica que realiza una *Consulta* o una *Denuncia*. En este sentido, quedan incluidos los *Miembros de la Organización*, *Socios de negocio* y *Terceros*.
- **Sujeto de la denuncia:** persona o personas físicas o jurídicas vinculadas con las *Infracciones* comunicadas, como autores, partícipes e incluso encubridores. Pueden estar identificados en la *Comunicación* o concretarse a lo largo del proceso de su gestión.
- **Partes interesadas pertinentes:** esta figura incluye, entre otros, a:
 - o Testigos, u otras personas que estén involucradas en la *Consulta* o *Denuncia*.
 - o Familiares, representantes sindicales, y otras personas que apoyen al *Informante*.
 - o Aquellos de los que se obtenga la información que motivó la interposición de una *Denuncia*.
- **Conducta perjudicial:** cualesquier acto u omisión que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe al *Informante* o a las *Partes interesadas pertinentes* que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición en relación con la *Denuncia*, o por haber realizado una revelación pública.
- **Sistema interno de información:** conjunto de canales de denuncia para la recepción y pautas para la gestión de las *Comunicaciones* recibidas, con las que se ha dotado *GRUPO MEDIOLANUM*. El *Sistema interno de información* contará con un *Responsable del Sistema* encargado de la tramitación diligente de las *Comunicaciones* recibidas.
- **Responsable del Sistema Interno de información:** órgano nombrado por el *Consejo de Administración* de *GRUPO MEDIOLANUM*, responsable de garantizar el correcto funcionamiento del *Sistema interno de información* y de la tramitación diligente de las comunicaciones recibidas.
- **Responsables de la gestión de los canales de denuncia:** personas designadas encargadas de la gestión directa de las *Comunicaciones* recibidas a través del canal de denuncia que se le ha asignado por razón de materia.

- **Autoridad Independiente de Protección al Informante (AAI):** autoridad administrativa independiente, como ente de derecho público de ámbito estatal, que actuará en el cumplimiento de su función principal de protección a los *Informantes*, entre sus funciones a destacar, la gestión de su propio canal externo, la adopción de medidas de protección a los *Informantes*, y la tramitación de procedimientos sancionadores e imposición de sanciones, entre otras.
- **Libro-registro de informaciones:** herramienta utilizada por el *Responsable del Sistema interno de información* para asegurar la trazabilidad y seguridad de las comunicaciones recibidas por los diversos canales de denuncia dispuestos por *GRUPO MEDIOLANUM* a tal efecto.
- **Política del Sistema interno de información:** documento donde se especifican los principios y garantías para el uso de los diferentes canales de denuncia existentes en *GRUPO MEDIOLANUM* a través de los cuales los *Miembros de la Organización*, *Socios de negocio* y *Terceros* pueden enviar *Consultas y/o Denuncias* sobre posibles *Incumplimientos* que puedan surgir en el seno de la *Organización*.
- **Reglamento del proceso del Sistema interno de información:** conjunto de disposiciones contenidas en este documento, en adelante, también mencionado como el “**Reglamento**”.

2. FINALIDAD DEL REGLAMENTO DEL PROCESO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El *Reglamento del proceso del Sistema interno de información* tiene como objeto coordinar la gestión de los diferentes canales de denuncia existentes en *GRUPO MEDIOLANUM*, así como sus principios generales de actuación, a través de los cuales los *Miembros de la Organización*, *Socios de negocio* y *Terceros* pueden enviar *Consultas* y/o *Denuncias* sobre posibles *Incumplimientos* que puedan surgir en el seno de la *Organización* en el quehacer de sus actividades.

Todos los *Miembros* de *GRUPO MEDIOLANUM* tienen la obligación de informar sobre comportamientos individuales, colectivos o actividades que concurran en el contexto de sus actividades en *GRUPO MEDIOLANUM* y que puedan suponer una contravención de la legislación aplicable, del contenido del presente texto o del resto de documentos que conforman las políticas internas de *GRUPO MEDIOLANUM*, con independencia de si tales comportamientos han sido ordenados o solicitados por un superior.

El Sistema interno de información adoptado por *GRUPO MEDIOLANUM* comprende:

- Canales de denuncia específicos, autónomos e independientes que garanticen la confidencialidad y protección de los datos personales del *Informante* y de los *Sujetos de la denuncia*, y del resto de *Partes interesadas pertinentes* involucradas en una *Comunicación*.
- *Reglamento del proceso del Sistema interno de información*, común para todos los canales de denuncia.
- Procedimientos específicos para cada uno de los canales de denuncia existentes en *GRUPO MEDIOLANUM*, para la tramitación y gestión de las comunicaciones recibidas.
- Garantía de ausencia de *Conductas perjudiciales* directas o indirectas, discriminaciones o sanciones por aquellas *Comunicaciones* realizadas de buena fe o por aquellas actuaciones tendentes a evitar participar en actuaciones delictivas.
- Protección de la confidencialidad del contenido de la *Denuncia*, de la identidad del *Informante* y de los *Sujetos de la denuncia* y del resto de *Partes interesadas pertinentes* en una *Comunicación*, de conformidad con la legislación aplicable, incluyendo la normativa relativa a protección de datos personales, sin perjuicio de cualesquiera de las medidas aplicadas por las autoridades competentes en relación con los hechos objeto de la denuncia.

Los principios a que se refiere este *Reglamento* se encuentran implementados en Procedimientos específicos, los cuales definen los métodos y canales de denuncia que pueden utilizar los *Informantes*, las fases del proceso de denuncia, así como los roles y responsabilidades de las partes involucradas.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1. Ámbito de aplicación

Este *Reglamento* que ha sido aprobado por el *Consejo de Administración* de BANCO MEDIOLANUM S.A., como sociedad matriz del grupo en España, es de obligado cumplimiento y de aplicación a la totalidad de la *Organización*. Los *Miembros de GRUPO MEDIOLANUM* deberán cumplir con su contenido, independientemente de la posición y de la función que desempeñan y de la jurisdicción donde se encuentren.

El alcance del presente *Reglamento* abarca todas las *Consultas y Denuncias* que puedan ser planteadas por cualquier *Miembro de la Organización, Socio de negocio o Tercero* a través de los canales de denuncia de los que dispone *GRUPO MEDIOLANUM* en España, formado por BANCO MEDIOLANUM, S.A, Mediolanum Gestión, SGIIC, S.A, Mediolanum Pensiones, SGFP, S.A. y Mediolanum International Life, DAC, Sucursal España.

En este sentido, este *Reglamento* vincula a cualquier persona que pretenda comunicar un posible *Incumplimiento* en un contexto profesional con *GRUPO MEDIOLANUM*.

3.2. Responsabilidad del documento

Las propuestas de actualización del documento son responsabilidad del *Órgano responsable del Sistema interno de información*, con el apoyo de los departamentos competentes para cualquier impacto relacionado con las estructuras y procedimientos operativos de la *Organización*.

4. CANALES DE DENUNCIA

De acuerdo con lo establecido en la *Política del Sistema interno de información, GRUPO MEDIOLANUM* pone a disposición de los *Miembros de la Organización, Socios de negocio y Terceros* un *Sistema interno de información* donde cursar cualquier tipo *Comunicación* que guarde relación con posibles *Incumplimientos* a través de:

- **Comunicaciones escritas:**

Los canales de denuncia a través de medios escritos de los que dispone *GRUPO MEDIOLANUM* se encuentran recogidos en el Anexo I del presente *Reglamento*.

- **Comunicaciones verbales:**

- Reunión presencial con alguna de las personas del *Órgano responsable del Sistema interno de información* en el plazo de siete (7) días desde la solicitud.
- Comunicación verbal de un *Miembro de la Organización* a su superior jerárquico o al Responsable de otro Departamento.
- Comunicación verbal con los *Responsables de gestión de los canales de denuncia*.

En su caso, en las comunicaciones verbales se advertirá previamente al *Informante* de la grabación de la comunicación o la transcripción de esta y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo con la normativa vigente en esta materia.

Independientemente del medio de comunicación utilizado, el *Informante* podrá designar un medio de comunicación preferente para recibir información sobre el estado de su *Denuncia* o puesta en contacto con el mismo para solicitar información y/o aclaración adicional.

Además, *GRUPO MEDIOLANUM* comunica a los posibles *Informantes* que también disponen de canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea, como son, entre otros:

- En materia de defensa a la competencia: Denuncia de conducta prohibida | CNMC En materia de mercado de valores: CNMV - Comunicación de posibles infracciones en el ámbito de los mercados de valores
- En materia de blanqueo de capitales: Comunicación por indicio | SEPBLAC
- En materia de irregularidades relacionadas con la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre: Denuncias
- Sede (fnmt.gob.es)
- En materia de infracciones tributarias: Agencia Tributaria: Denuncias

- En materia de fraudes e irregularidades vinculadas con fondos europeos: Buzón antifraude - Canal de denuncias del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia | Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Gobierno de España. (planderecuperacion.gob.es)

Igualmente, la *Organización* pone en conocimiento de los posibles *Informantes* la existencia de un organismo público denominado *Autoridad Independiente de Protección al Informante, A.A.I.*

Si bien, se recomienda el uso de canales de denuncia internos mencionados como canal preferente de comunicación.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

5.1. Consejo de Administración

El Consejo de Administración de BANCO MEDIOLANUM S.A. aprueba el presente *Reglamento del proceso del Sistema interno de información*, común para todos los canales de denuncia de los que dispone GRUPO MEDIOLANUM y, nombra al *Órgano responsable del Sistema interno de información*.

5.2. Responsable del Sistema interno de información

El *Responsable del Sistema interno de información* es un órgano colegiado encargado de recibir y gestionar las *Consultas y Denuncias* realizadas a través del *Sistema interno de información*.

El *Órgano responsable del Sistema interno de información* está formado por la Responsable de *Compliance* y la Responsable de Auditoría Interna de Banco Mediolanum, designando a la Responsable de Auditoría Interna de Banco Mediolanum, como persona física ante las autoridades competentes.

Este *Órgano responsable del Sistema interno de información* desarrolla sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la *Organización*, sin recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, disponiendo de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo, y manteniendo una comunicación constante con los responsables de la gestión de los diferentes canales de denuncia de los que dispone GRUPO MEDIOLANUM, para la gestión de las *Comunicaciones* recibidas.

5.3. Responsables de la gestión de los canales de denuncia

Estos responsables se encargan de la gestión directa de los diferentes canales de denuncia de los que dispone GRUPO MEDIOLANUM, de acuerdo con los Procedimientos específicos para la tramitación y gestión de las *Comunicaciones* recibidas, manteniendo una comunicación constante y bidireccional con el *Órgano responsable del Sistema interno de información*.

6. COORDINACIÓN ENTRE EL ÓRGANO RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LAS CANALES DE DENUNCIA

Cuando las *Denuncias* recibidas a través de cualquiera de los canales de denuncia establecidos por *GRUPO MEDIOLANUM* mencionados en el apartado 4 de este *Reglamento* traten sobre acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracciones de Derecho de la Unión Europea, infracciones penales o administrativas graves o muy graves, o infracciones de Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo, los *Responsables de la gestión de los canales de denuncia* deberán comunicarlo inmediatamente al *Órgano responsable del Sistema interno de información*.

Del mismo modo, cuando el *Órgano responsable del Sistema interno de información* reciba una *Comunicación* vinculada con alguna de las materias específicas tratadas en los canales temáticos, la remitirá al *Responsable de la gestión del canal de denuncias específico* con el que esté vinculada por razón de materia, salvo que exista un posible conflicto de intereses.

Además, durante todo el proceso de tramitación de la *Denuncia*, hasta su conclusión o archivo, el *Órgano responsable del Sistema interno de información* y los *Responsables de la gestión de los canales de denuncia* mantendrán una comunicación constante y bidireccional con los *Responsables de la gestión* de la *Denuncia* recibida.

El *Órgano responsable del Sistema interno de información* velará porque se respeten los principios y garantías de todos los implicados en la *Denuncia*, y en su caso, de la aplicación de las medidas de apoyo oportunas según la legalidad vigente, tal y como se establece en el apartado 6 de la *Política del Sistema interno de información*.

7. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN PARA LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS

La gestión de las *Comunicaciones* recibidas por cualquiera de los canales de denuncia establecidos por *GRUPO MEDIOLANUM* mencionados en el apartado 4 de este *Reglamento*, se deberá de guiar por los siguientes principios generales de actuación:

- Se dispone de un plazo de hasta siete (7) días naturales desde la recepción de la *Comunicación* para acusar recibo de esta, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la *Comunicación*.
- Se mantendrá una comunicación constante con el *Informante*, y en el caso de que se considere necesario, se le podrá solicitar información adicional.
- Se garantiza la confidencialidad de la identidad del *Informante* y de los *Sujetos de la denuncia*, así como de cualquier otra *Parte interesada pertinente* por la *Denuncia*.

Esta garantía se hace extensible respecto de las *Comunicaciones* que se cursen a través de cualquiera otro canal y/o personas distintas a las aquí previstas. Igualmente, cuando la *Comunicación* sea remitida por algún canal que no sea alguno de los canales de denuncia de la *Organización*, los sujetos receptores de la información están obligados a remitir la información recibida inmediatamente al *Órgano responsable del Sistema interno de información*.

- El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no puede ser superior a tres (3) meses a contar desde 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 siete (7) días después de efectuarse la comunicación, salvo en casos de especial complejidad que requieren una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres (3) meses adicionales.
- Los *Sujetos de la denuncia* tienen derecho a que se la informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oída en cualquier momento. Dicha comunicación tiene lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.
- Durante la gestión de las *Comunicaciones* recibidas, así como en una eventual investigación, se debe respetar en todo momento el derecho a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas.
- Toda las *Comunicaciones* recibidas se gestionarán respetando las disposiciones en materia de protección de datos personales de acuerdo con lo previsto en el apartado 9 del presente *Reglamento*, los Procedimientos específicos de cada canal de denuncia y a las disposiciones legales que les afecten.

- Cuando los hechos comunicados pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, se remitirá dicha información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

En cuanto a criterios específicos, prevalece lo establecido en el marco jurídico aplicable por razón de materia en cada uno de los canales. En este sentido, los hechos comunicados pueden ser puestos en conocimiento de las autoridades públicas competentes.

8. LIBRO-REGISTRO DE INFORMACIONES

El *Libro-registro de informaciones* es una base de datos segura en la que quedan registradas todas las *Comunicaciones* y *Denuncias* recibidas, así como cualquier decisión y/o acción que se adopte en relación con las mismas. Es la herramienta que utiliza el *Órgano responsable del Sistema interno de información*, así como los *Responsables de la gestión de los canales de denuncia* exclusivamente en el ámbito de sus materias específicas, para ordenar, documentar y salvaguardar la documentación generada en el proceso de gestión de las *Comunicaciones* recibidas.

Cuando el *Órgano responsable del Sistema interno de información* y/o los *Responsables de la gestión de los canales de denuncia* reciban una *Comunicación*, la registrarán con un número de identificación único a efectos de que sea fácilmente localizable por todos los intervinientes en el *Reglamento*.

En este sentido, el *Libro-registro* cuenta con las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para mantener el máximo nivel de confidencialidad posible. Además, el *Órgano responsable del Sistema interno de información* y, en el ámbito vinculado con su materia específica, los *Responsables de la gestión de los canales de denuncia* deben llevar a cabo un registro de las *Notificaciones* recibidas a través de los canales de los que dispone la *Organización*.

Para registrar y almacenar en el *Libro-registro* la información relativa a las *Comunicaciones* recibidas, la *Organización* ha creado carpetas con acceso restringido y clasificadas por año y número de expediente. También permite gestionar las *Comunicaciones* reportadas por los *Miembros de la Organización*, *Socios de Negocio* y *Terceros* desde la fase inicial de recepción, hasta la resolución y archivo de la *Denuncia*.

El *Libro-registro* se organiza en carpetas en consideración de la tipología de las *Comunicaciones* recibidas. A su vez, las carpetas principales contienen subcarpetas donde se almacenará la información por año de los expedientes.

Cuando se reciba una *Comunicación* a través de alguno de los canales de denuncia de los que dispone GRUPO MEDIOLANUM, el *Órgano responsable del Sistema interno de información* y, en el ámbito

vinculado con su materia específica, *los Responsables de la gestión de los canales de denuncia* asignarán un número de Expediente y creará una Carpeta de Expediente en el *Libro-registro*, la cual incluirá la documentación generada en relación con cada *Comunicación*. Se consideran registros vivos aquellos que contengan datos relativos a notificaciones en proceso de investigación o en espera de resolución.

Asimismo, los datos personales serán incorporados con acceso restringido y confidencial, cuya titularidad pertenece a la *Organización*, con la finalidad de gestionar adecuadamente el *Sistema interno de información* de *GRUPO MEDIOLANUM*, debiendo registrar, como mínimo, los datos personales relativos a las *Comunicaciones* recibidas, así como las investigaciones realizadas. Los datos deben mantenerse solo por el tiempo imprescindible y, en ningún caso, por un plazo superior a diez (10) años.

9. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

GRUPO MEDIOLANUM es responsable del tratamiento de los datos personales aportados con finalidades de investigación y resolución de actuaciones o conductas inapropiadas, especialmente en asuntos penales y de cumplimiento normativo, así como la gestión de consultas, dudas y/o propuestas de mejora en los sistemas existentes en la empresa.

Solo en el supuesto de que el hecho denunciado dé lugar a actuaciones administrativas o judiciales, los datos facilitados podrán ser comunicados a las autoridades competentes para su investigación y sanción, en su caso. También podrán ser comunicados a las personas pertinentes implicadas en cualquier investigación posterior.

Cuando *GRUPO MEDIOLANUM* precise la intervención de una *Tercera* persona o entidad en la investigación, por ser proveedor tecnológico al efecto o consultor o asesor externo, dicho *Tercero* accederá exclusivamente a la información mínima que sea precisa a fin de que pueda prestar adecuadamente su servicio o para el correcto funcionamiento de su producto (criterio *need to know*). En todo caso, *GRUPO MEDIOLANUM* sólo elegirá en estos casos a aquellas entidades o personas que ofrezcan garantías suficientes para que el tratamiento de los datos personales que ellos lleven a cabo sea conforme con los requisitos del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y garantice la protección de los derechos de los interesados (*Informante, Sujeto de la denuncia, Partes interesadas, etc.*).

Las personas que efectúen una *Comunicación* a través de los canales de denuncia habilitados al efecto deben garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados.

Anexo I – Comunicaciones escritas

Tal y como establece el apartado 4 *Canales de denuncia* del presente *Reglamento*, GRUPO MEDIOLANUM pone a disposición de los *Miembros de la Organización*, *Socios de negocio* y *Terceros* un *Sistema interno de información* donde cursar cualquier tipo *comunicación* que guarde relación con *posibles Incumplimientos a través de comunicaciones escritas y comunicaciones verbales*.

Adicionalmente, GRUPO MEDIOLANUM dispone de los siguientes canales de denuncia internos para que los *Miembros de la Organización* y *Agentes Representantes (Family Banker)* puedan presentar sus *Comunicaciones*

En este contexto, los canales de denuncia son los siguientes:

CANALES DE DENUNCIA	
Canales y responsables (únicas personas que tienen acceso al canal)	Formas de realizar las comunicaciones
CANAL DEL INFORMANTE	
<p>Órgano colegiado (SII): Responsable de Auditoría Interna (Yolanda Mosquera) y Responsable de Compliance (Teresa Garriga)</p>	<p>-Email: canalinformante@mediolanum.es</p> <p>-Dirección postal Banco Mediolanum, a la atención del Canal del Informante (Avda. Diagonal, 668-670, 08034 Barcelona).</p> <p>-Verbalmente, previa petición dirigida a una de las anteriores vías.</p>
CANAL DEL CÓDIGO ÉTICO	
<p>Responsable de la OTCE (Noemí Cordón)</p> <p><i>Backup:</i> Responsable de Auditoría Interna (Yolanda Mosquera)</p>	<p>-Email: codigoetico@mediolanum.es</p> <p>-Dirección postal Banco Mediolanum, a la atención de la Oficina Técnica de la Comisión Ética – OTCE (Avda. Diagonal, 668-670, 08034 Barcelona).</p>
CANAL DE IGUALDAD	
<p>Responsable de Personas (Oriol Fábregas).</p> <p><i>Backup:</i> Marta Barrull</p>	<p>-Email: denuncias.igualdad@mediolanum.es</p> <p>-Dirección postal de la sociedad Banco Mediolanum, a la atención del Canal de denuncias de la Comisión de Igualdad. (Avda. Diagonal, 668-670, 08034 Barcelona).</p>

CANALES DE DENUNCIA	
Canales y responsables (únicas personas que tienen acceso al canal)	Formas de realizar las comunicaciones
CANAL RED DE VENTAS	
<p>Responsable de Inspección Red de Ventas (Albert Asensi).</p> <p><i>Backup:</i> Francisco Gómez</p>	<p>-Email: denuncias.redventas@mediolanum.es</p> <p>-Dirección postal de la sociedad Banco Mediolanum, a la atención del <i>Canal de denuncias vinculado con la Red de Ventas</i> (Avda. Diagonal, 668-670, 08034 Barcelona).</p>
CANAL PREVENCIÓN BLANQUEO CAPITALES Y TERRORISMO	
<p>Responsable: Responsable de UPBC (Hugo Esteba).</p> <p><i>Backup:</i> Santiago Morillas</p>	<p>-Email: denuncias.upbc@mediolanum.es</p> <p>-Dirección postal de la sociedad Banco Mediolanum, a la atención del <i>Canal de denuncias vinculado con la Prevención del Blanqueo de Capitales y del Terrorismo</i> (Avda. Diagonal, 668-670, 08034 Barcelona).</p>
CANAL OPERACIONES ABUSO DE MERCADO	
<p>Responsable: Responsable de UCOS (Hugo Esteba).</p> <p><i>Backup:</i> Santiago Morillas</p>	<p>-Email: denuncias.ucos@mediolanum.es</p> <p>-Dirección postal de la sociedad Banco Mediolanum, a la atención del <i>Canal de denuncias vinculado a las operaciones sospechosas de Abuso de Mercado</i> (Avda. Diagonal, 668-670, 08034 Barcelona).</p>
CANAL IRREGULARIDADES DE ESPECIAL TRASCENDENCIA FINANCIERA Y CONTABLE DE BANCO MEDIOLANUM	
<p>Presidente/a de la CMAR</p>	<p>-Email: cmar.denunciasbanco@mediolanum.es</p> <p>-Dirección postal de la sociedad Banco Mediolanum a la atención del responsable del <i>Canal de denuncias vinculado a irregularidades de especial trascendencia financiera y contable</i> (Avda. Diagonal, 668-670, 08034 Barcelona).</p>

CANALES DE DENUNCIA

Canales y responsables (únicas personas que tienen acceso al canal)	Formas de realizar las comunicaciones
CANAL IRREGULARIDADES DE ESPECIAL TRASCENDENCIA FINANCIERA Y CONTABLE DE MEDIOLANUM GESTIÓN	
Presidente/a del Comité de Auditoría de Mediolanum Gestión	-Email: comisionaudit.denunciasgestion@mediolanum.es -Dirección postal de la sociedad Mediolanum Gestión a la atención del responsable del <i>Canal de denuncias vinculado a irregularidades de especial trascendencia financiera y contable</i> (C/ Agustina Saragossa, 3-5, 08017 Barcelona).
CANAL IRREGULARIDADES DE ESPECIAL TRASCENDENCIA FINANCIERA Y CONTABLE DE MEDIOLANUM PENSIONES	
Presidente/a del Comité de Auditoría de Mediolanum Pensiones	-Email: comisionaudit.denunciaspensiones@mediolanum.es -Dirección postal de la sociedad Mediolanum Pensiones a la atención del responsable del <i>Canal de denuncias vinculado a irregularidades de especial trascendencia financiera y contable</i> (C/ Agustina Saragossa, 3-5, 08017 Barcelona).