

PROTOCOLO DE COMUNICACIONES AL CANAL ÉTICO

1. ¿QUÉ COMUNICAR?

Este protocolo de actuación pretende canalizar cualquier comunicación ya sea consulta o denuncia en relación con cualquier conducta que pueda afectar a Grupo Gesdocument¹ o al interés general.

- Código de Ética
- Código de Prevención del Acoso
- Política Anticorrupción
- Política de uso de las TIC y gestión documental; o,
- Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales.
- Procedimiento de aceptación de clientes.
- Cualquier otro incumplimiento que, no estando contemplado en ninguna de los documentos anteriores, pudiera tener relación con la conducta ética en el más amplio sentido de la definición.

No se consideran objeto de comunicación quejas o dudas sobre el normal funcionamiento de Grupo Gesdocument¹⁵ (horarios, vestimenta, etc.) o sobre aspectos del desarrollo profesional en Grupo Gesdocument¹⁵ (aspectos técnicos, comunicaciones con clientes, etc.). Una comunicación basada en una sospecha, y que se demuestre que es infundada, no se considerará necesariamente una denuncia malintencionada.

Cuando la constatación de los hechos comunicados no sea posible, la persona comunicante no será objeto de represalia alguna, salvo que fehacientemente se demostrara la intención de falsedad de las acusaciones, en cuyo caso se iniciará el expediente disciplinario oportuno.



Para situaciones de amenaza inminente contra la integridad física o la propiedad, no se deben comunicar a través de este medio, ya que es posible que no se obtenga una respuesta inmediata. **En caso de necesitar asistencia urgente, es necesario contactar a las autoridades locales.**

¹ En todo el documento la mención a Gesdocument o el Grupo Gesdocument se referirá a las sociedades en las que Gesdocument y Gestión, S.A tenga participación mayoritaria.

2. ¿CÓMO COMUNICAR?

A través del canal denuncias de Gesdocument alojado en una web externa y gestionada por un proveedor independiente que cumple todas las garantías en materia de confidencialidad y seguridad.

- El canal denuncias se puede acceder a través de: la intranet de Gesdocument
- La web de Gesdocument en el apartado: <https://www.gesdocument.com/buen-gobierno>
- o bien accediendo a través del siguiente link: <https://canaletico-gd.i2-ethics.com>

Las comunicaciones podrán realizarse:

- por escrito a través del formulario del canal denuncias.
- de forma presencial
- a través de una mensajería de voz.

Comunicación por escrito a través del formulario del canal de denuncias:

Al utilizar el formulario del canal de denuncias, se proporcionará una clave o contraseña que será necesaria para dar seguimiento a la comunicación. Esta contraseña debe ser personal y no debe ser compartida. Al enviar la comunicación, el sistema mostrará un mensaje en la pantalla con una clave alfanumérica, permitiendo a la persona comunicante consultar o ampliar su comunicación incluso si no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico en el formulario.

Si la persona comunicante ha proporcionado un correo electrónico, el sistema enviará una alerta a esa dirección, confirmando la recepción de la comunicación y recordando la clave alfanumérica asignada. La persona comunicante, en la sección de "Seguimiento", puede utilizar el código suministrado y su clave para consultar, ampliar y adjuntar archivos en cualquier momento.

Comunicación verbal o presencial (y como dejar constancia)

Las comunicaciones verbales se realizarán a través del canal de denuncias mediante mensajes de voz. Si el informante desea una comunicación presencial, se programará una reunión dentro **del plazo máximo de 7 días**. El informante debe solicitarla a través del formulario correspondiente en el canal de denuncias en la página web del canal ético.

Tanto en las comunicaciones presenciales como en las de voz, se informa al informante que Gesdocument registrará y conservará la información compartida, y que la comunicación será grabada de forma segura y cumpliendo las normas de protección de datos. Se brindará al comunicante la oportunidad de verificar, corregir y aceptar la grabación de la conversación.

3. ¿PUEDE SER LA COMUNICACIÓN ANÓNIMA?

El comunicante puede decidir si comparte o no comparte sus datos. En concreto tiene las siguientes opciones:

- Hacer una denuncia completamente anónima.
- Incluir sus datos en la comunicación y que sean compartidos a Gesdocument. En este caso se indicará en el canal marcando la casilla “COMPARTIR”
- Incluir sus datos en la comunicación, pero solicitar al proveedor que gestiona el canal denuncias que no los comparta con Gesdocument. En este caso el proveedor será el custodio de los mismos y no serán revelados salvo mandato legal de una autoridad competente.

En caso de optar por hacer una denuncia completamente anónima el comunicante deberá acceder regularmente a verificar el estado de la denuncia para hacer el seguimiento, ya que no habrá posibilidad de comunicación a través de ninguna dirección de mail.

La comunicación anónima también permite realizarse además de por el formulario web, a través del buzón de voz, en este caso se distorsionaría la voz del comunicante.

4. ¿QUIÉN PUEDE COMUNICAR?

La comunicación o consulta podrá ser realizada por:

- La persona directamente afectada
- Cualquier persona que tuviera conocimiento de alguna conducta prohibida o de una situación que pudiera producirlas

Siempre que la persona guarde relación con Gesdocument y se cumplan los requisitos establecidos en el siguiente apartado, el ámbito de aplicación de esta política se extiende a:

- Empleados
- Clientes
- Trabajadores por cuenta propia o Colaboradores
- Accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos
- Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
- Exempleados
- Trabajadores en periodos de formación
- Candidatos a puestos de trabajo
- Empleados temporales o análogos
- Otras partes interesadas: personas que asistan a un informante o tengan una relación familiar con el mismo o Personas jurídicas relacionadas con el informante que puedan sufrir represalias.

¿Quién recibe y tramita la comunicación de posibles incumplimientos?

La comunicación será recibida por el staff de i2 Ethics quien realizará una gestión primaria verificando su validez y determinando si existen posibles conflictos de interés.

Después de realizar estas comprobaciones, y si no se han identificado posibles conflictos de interés, el staff de i2 Ethics compartirá la comunicación con los miembros del Comité de Ética de Gesdocument, como responsables del canal, quienes procederán a su tramitación.

Se dará **acuse de recibo** de la comunicación al informante, en **el plazo de 7 días naturales**

El Comité de Ética de Gesdocument está formado por:

PRESIDENTE DEL C. ÉTICO	JOSE LUIS RIVAS DAPENA	Director de Gesdocument
COORDINADOR DEL MODELO	ANA ORTIZ	Secretaria
RESPONSABLE DE P&CULTURA	ANA ISABEL MARTIN	Vocal

Los miembros del Comité están nombrados directamente por el Consejo de Administración de la compañía y su misión es la de velar por el cumplimiento de la Conducta Ética de Gesdocument, que el canal de denuncias sea efectivo y cumpla con su propósito.

En caso de que se hayan detectado posibles conflictos de interés, la personas o las personas que generen el posible conflicto no serán en ningún caso informadas de la comunicación cuya tramitación será asignada al resto de los miembros del Comité y/o a profesionales independientes.

Análisis de la comunicación

El Comité Ético designará una persona Responsable del Canal que será la encargada de la gestión del sistema interno de información.

El Responsable realizará un juicio de verosimilitud de los hechos contenidos en la comunicación recibida e informará al Comité de la recepción de la denuncia. En función del análisis realizado, el Responsable deberá comunicar al Comité Ético sobre si procede:

- iniciar un procedimiento de investigación
- archivar el expediente, motivando las razones del archivo

El Responsable se reunirá con el Comité ético solamente en los casos que sean complejos o con sospechas de conductas delictivas, en ese caso se deberá crear un órgano de investigación con la ayuda de experto externo. El **órgano de investigación** estará formado por el Responsable del Canal, por un miembro del Comité Ético y por un experto externo en caso de ser necesario.

Durante la investigación y la tramitación del procedimiento, el Responsable podrá adoptar, por propia iniciativa o por recomendación del Comité Ético, las medidas cautelares procedentes y dirigidas al cese inmediato del incumplimiento normativo que se estuviese produciendo.

El **plazo** máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación será de **3 meses** a contar desde el envío del acuse de recibo al informante

Para los casos que presenten especial complejidad, **el plazo** para realizar la investigación interna podrá **ampliarse 3 meses más**, en este caso se informará al comunicante.

El proceso de investigación finalizará con un informe final, que será remitido al Comité Ético, al responsable del área afectada para los efectos disciplinarios oportunos, dándose por finalizado todo el procedimiento de investigación.

Asimismo, se informará al comunicante de la finalización y de la resolución del expediente.

5. GARANTÍAS DEL PROCESO

Este procedimiento se regirá por las siguientes derechos y garantías:

Derechos del Informante

Derecho de protección frente a represalias: Grupo Gesdocument² se asegurará de que las personas que intervengan en calidad de testigo o faciliten información, no serán objeto de intimidación, persecución, discriminación o represalias.

Debe entenderse por represalia: “Cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes”.

En consecuencia, no se podrá exigir responsabilidad por las revelaciones o comunicaciones efectuadas por las personas que decidan informar.

Si la información enviada a través del canal se ha obtenido a través de una mala praxis, en ese caso, la información facilitada se consideraría un asunto disciplinario y puede ser constitutiva de delito.

Gesdocument mantendrá informado al comunicante, respetando las garantías del proceso, y si fuera necesario le asesoría sobre los procedimientos disponibles.

Asistencia por parte de las autoridades

- Asistencia jurídica gratuita en procesos penales y civiles transfronterizos a cargo del Estado.
- Excepcional: Apoyo financiero y psicológico a cargo del Estado

Derechos de la persona contra la que se dirige la comunicación o la que haya participado en la infracción:

- Presunción de Inocencia
- Confidencialidad
- “Procedimiento de Clemencia”

EL procedimiento de Clemencia sólo se dará en los casos en que la persona informe de la infracción antes de que se inicie el procedimiento de investigación, o bien hubiese cesado la comisión de la infracción antes de la notificación o bien coopere activamente en el proceso de investigación colaborando e informando sobre otros partícipes en la infracción.

La información que facilite siempre deberá ser veraz, relevante y facilitar medios de prueba de la infracción cometida.

² En todo el documento la mención a Gesdocument o el Grupo Gesdocument se referirá a las sociedades en las que Gesdocument y Gestión, S.A tenga participación mayoritaria.

Sólo se dará este procedimiento de Clemencia cuando la misma no sea considerada como muy grave o no tenga relación con un delito penal.

Otras garantías generales del proceso:

Confidencialidad: Las personas involucradas en el procedimiento y las que tengan conocimiento de este, deberán guardar confidencialidad sobre toda la información relacionado con las denuncias recibidas. El Comité y/o la Comisión podrá adoptar cuantas cautelas considere necesarias para mantener la confidencialidad de la información sensible y la discreción del proceso.

También se garantizará que el tratamiento de la información personal generada en este procedimiento se registrará por lo establecido en la Ley vigente en materia de Protección de Datos.

El contenido de la denuncia y la identidad del denunciante, salvo imposición legal, deberán ser siempre confidencial y no formarán parte del procedimiento.

Custodia de la documentación: La información y documentación resultante de la tramitación de la comunicación será custodiada por i2 Ethics de acuerdo con las disposiciones legales que le son de aplicación.

Dignidad e intimidad: El procedimiento garantizará el respeto a la dignidad e intimidad de todas las personas implicadas.

Objetividad, independencia, imparcialidad: El Comité de Ética hará su trabajo observando los principios de objetividad, independencia, imparcialidad.

Colaboración: Todos los empleados y colaboradores de Gesdocument deberán colaborar si fuese necesario con el Comité de Ética en todo lo que ésta le solicite, con el fin de que pueda tener todos los elementos de juicio necesarios para realizar el análisis.

Barcelona

C/ Roc Boronat 147, 10^a
08018 Barcelona
T. +34 93 270 24 05

Bilbao

Ercilla Kalea 17, 3^a
48009, Bilbao
T. +34 94 435 26 44

Madrid

C/ Velázquez 64, 4^a
28001, Madrid
T. +34 91 524 71 50

Valencia

C/ Menorca 19, 7^a mod 1
46023, Valencia
T. +34 96 339 11 17

Zaragoza

C/ Joaquín Costa, 4, 3^a izq.
50001, Zaragoza
T. +34 97 622 76 69



ISAE 3402
CERTIFIED



★ EURA



Más que una asesoría
www.gesdocument.com

gd ASESORÍA

gd GLOBAL MOBILITY

gd HUMAN CAPITAL

gd CONSULTORES

gd GESTIÓN CORPORATIVA MERCANTIL