



**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN
DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE
GRUPO GMP**

ÍNDICE

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| 2 | OBJETO | 3 |
| 3 | CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DEL PROCEDIMIENTO Y DEL CANAL DE COMUNICACIONES INTERNAS. | 3 |
| | 3.1 CONFIDENCIALIDAD DE LAS COMUNICACIONES: | 4 |
| | 3.2 GARANTÍA DE AUSENCIA DE REPRESALIAS: | 4 |
| 4 | ROLES Y RESPONSABILIDADES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES | 4 |
| 5 | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES. | 5 |
| | 5.1 PRESENTACIÓN DE COMUNICACIONES | 5 |
| | 5.2 RECEPCIÓN Y ANÁLISIS FORMAL DE LA COMUNICACIÓN | 5 |
| | 5.3 INFORMACIÓN A LOS AFECTADOS POR LA COMUNICACIÓN | 6 |
| | 5.4 FASE DE INVESTIGACIÓN | 6 |
| | 5.5 CONCLUSIÓN Y REDACCIÓN DE INFORME | 7 |
| 6 | INCUMPLIMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO. EVITACIÓN DE REPRESALIAS. | 7 |
| 7 | CONSERVACIÓN DE LAS COMUNICACIONES..... | 8 |
| 8 | REGISTRO DE COMUNICACIONES | 8 |
| 9 | REVISIÓN Y MEJORA DEL PROCEDIMIENTO..... | 9 |

1 INTRODUCCIÓN

El presente Procedimiento (en adelante, el “**Procedimiento**”) será de obligado cumplimiento y de aplicación para todas las entidades que componen el grupo Gmp (en adelante conjuntamente referidas como “**Grupo Gmp**”), y, por tanto, para todos los miembros de la organización, independientemente del cargo que ocupen o de su ubicación geográfica.

Además, podrá ser de aplicación a otras entidades que tengan relación con GMP y aun no perteneciendo al Grupo, sean sujetos obligados en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo y hayan externalizado las funciones de cumplimiento de las obligaciones en esta materia a alguna de las entidades del Grupo Gmp.

La elaboración del Procedimiento desarrolla la Política del Sistema Interno de Información de Grupo Gmp, permitiendo la aplicación efectiva de la misma. Además, Grupo Gmp, invierte los recursos personales y económicos necesarios para implantar y gestionar con diligencia el Canal de Comunicaciones de tal forma que se garantice su plena efectividad el sistema interno de información.

El presente Procedimiento se ha realizado en aplicación de lo dispuesto 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 (en adelante, “**Ley 2/2023**”); para la mejora del sistema de gestión de la responsabilidad penal de las personas jurídicas (nacida como consecuencia de las sucesivas reformas del Código Penal a partir de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio); y, teniendo en cuenta la normativa aplicable en materia de protección de datos (Reglamento (UE) 2016/679 Del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE - “**RGPD**”- y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales).

2 OBJETO

El Procedimiento tiene por objeto establecer las pautas para la gestión y resolución de las comunicaciones que se puedan recibir a través del Canal de Comunicaciones Internas (en lo sucesivo el “**Canal**” y las “**Comunicaciones**” respectivamente).

El contenido del Procedimiento es de obligado cumplimiento para todos los empleados, accionistas y consejeros de las sociedades que conforman Grupo Gmp a cuyo objeto se pone a su disposición.

Además, dado que el Canal está abierto al público y cualquier persona con acceso a Internet podrá acceder a él, Grupo Gmp se obliga a tramitar toda Comunicación formulada por un tercero (proveedores o personas que trabajen para o bajo la supervisión y la dirección de un proveedor de Grupo Gmp) en relación con infracciones relativas a su actividad laboral o profesional con el Grupo Gmp, con arreglo a las previsiones establecidas en este Procedimiento.

Los empleados, accionistas y consejeros de Grupo Gmp deberán hacer uso de los canales internos de información puestos a su disposición para poner en conocimiento de la entidad cualquier incumplimiento tanto de la legalidad como de su normativa interna del que puedan tener conocimiento.

3 CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DEL PROCEDIMIENTO Y DEL CANAL DE COMUNICACIONES INTERNAS.

Los principios inspiradores del Sistema de Información Interna de Grupo Gmp se hallan recogidos en la Política del Sistema y no son otros que los siguientes:

- Independencia

- Objetividad e imparcialidad
- Proporcionalidad
- Confidencialidad
- Garantía de ausencia de represalias

Por razón de la aplicación de estos principios, el presente Procedimiento se ve revestido de las siguientes características esenciales, que son consustanciales al mismo:

3.1 Confidencialidad de las comunicaciones:

Desde Grupo Gmp se garantiza la máxima confidencialidad de las comunicaciones que se reciban, así como de los datos contenidos en ellas.

Existe prohibición expresa de que los datos personales contenidos en la comunicación sean conocidos por cualquier persona de Grupo Gmp que (i) no tenga encargada la gestión de la denuncia o (ii) sea responsable de la aplicación de las medidas cuya ejecución corresponda una vez haya finalizado la investigación. En todo caso, las personas encargadas de la gestión de la comunicación recibida tomarán conocimiento del contenido de cada una de las comunicaciones y las tratarán con la diligencia debida, guardando, siempre, la identidad del informante en aquellos supuestos en los que aquella haya sido revelada

Lo anterior sin perjuicio de aquellos datos que deban ser revelados a las autoridades en el caso de que la entidad de los hechos o la existencia de algún procedimiento -tanto judicial como ante la administración- así lo requieran.

Así pues, se garantiza la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

3.2 Garantía de ausencia de represalias:

Está absolutamente prohibido adoptar medida alguna contra cualquier persona que emplee los canales internos de información y que suponga una represalia o una consecuencia negativa, con motivo de haber formulado una comunicación de forma debida y con sujeción a la Política del Canal de Comunicaciones y al presente Procedimiento.

Lo anterior sin perjuicio de la adopción de aquellas medidas que procedan cuando de la investigación interna se desprenda inequívocamente que la denuncia es falsa o malintencionada.

Del mismo modo, las personas que hayan sido afectadas por la presentación de una comunicación a través del canal de comunicaciones nunca podrán ser penalizados por una simple comunicación o notificación a cualquiera de los destinatarios mencionados, siendo, en todo caso, necesario que se compruebe previamente la veracidad de la comunicación y se conceda a las personas implicadas la oportunidad de ofrecer una explicación a la situación comunicada

4 ROLES Y RESPONSABILIDADES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES

El **Consejo de Administración** de Gmp es el responsable de la implantación del Sistema interno de información, y tiene la condición de responsable del tratamiento de los datos personales de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos personales.

El Director General ostenta el cargo de **Responsable del sistema** y es el responsable directo de su gestión por lo que deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma. El Responsable del sistema deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevar a cabo la gestión de las comunicaciones pudiendo designar a distintos terceros (los **Gestores**), ya sean internos o externos a la organización, para la ejecución de cualquiera de las fases del procedimiento.

La existencia de gestores externos del sistema por un tercero no podrá suponer un menoscabo de las garantías y requisitos establecidos legalmente; más bien al contrario, su intervención se realizaría en la primera fase, de recepción y análisis formal de las Comunicaciones (apartado 5.2) con la finalidad de garantizar la imparcialidad en la investigación posterior pues ello permite asignar la investigación posterior a un Gestor Interno ajeno al hecho relatado.

Los Gestores impulsarán bajo máxima confidencialidad el desarrollo de la gestión e las denuncias, minimizando el riesgo de conflicto de interés, pero no supone una atribución de la responsabilidad sobre el mismo en persona distinta del Responsable del Sistema.

5 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES.

5.1 Presentación de comunicaciones

Grupo Gmp ha implementado el Canal desde una herramienta externa y a la que se puede acceder desde cualquier dispositivo electrónico con conexión a Internet. Con la finalidad de permitir que cualquier interesado pueda poner en su conocimiento de forma anónima o no, conductas contrarias a la legislación aplicable en el desarrollo de la actividad del grupo Gmp, así como conductas contrarias al Código de Conducta y a las políticas y procedimientos aprobados por grupo Gmp en el marco del sistema de gestión del riesgo penal.

El enlace de acceso al canal se ubica tanto en la página web de la matriz del Grupo Gmp y en la página web de las Colinas en las siguientes ubicaciones fácilmente visibles y accesibles. Al entrar en el enlace al informante se le solicitará determinada información sobre los hechos que quiere comunicar, que deberán facilitarse por escrito o mediante grabación de voz. Una vez presentada la comunicación la herramienta facilitará una clave a fin de que se establezca una comunicación bidireccional entre comunicante y gestor aún en aquellos supuestos en los que se denuncie de forma anónima.

No obstante, adicionalmente, se establece la posibilidad de que el informante solicite a través del Canal una reunión presencial para la comunicación de los hechos. En este caso, el gestor del canal le deberá citar dentro del plazo máximo de siete (7) días.

Las comunicaciones presentadas mediante una reunión presencial recibirán el mismo tratamiento y procedimiento que las presentadas a través del canal interno de comunicación.

5.2 Recepción y análisis formal de la Comunicación

Realizada la comunicación a través del Canal, el Responsable del Sistema de forma autónoma o con el apoyo de un Gestor externo procederá:

- (i) primeramente al envío de un acuse de recibo de la comunicación al informante, en el plazo de (7) siete días naturales siguientes a su recepción.
- (ii) A continuación al análisis del contenido de la Comunicación y, descartada la posibilidad de que se trate de una comunicación claramente falsa o carente de sustento, clasificará la comunicación en función del tipo de infracción asociada y la gravedad de la misma.
- (iii) A continuación la Comunicación será analizada con detenimiento y se comprobará que contiene todos campos necesarios para que se pueda iniciar la correspondiente investigación. En caso contrario o si la comunicación tuviera algún defecto de forma, se efectuará una solicitud de requerimiento de información al informante a través de la herramienta.

La información indispensable que deberá tener toda comunicación es la siguiente:

- ✓ Localización donde se produzca la conducta que se denuncia (centro de trabajo, desplazamiento, o cualquier otro lugar en que se haya podido verificar la realización de la conducta denunciada dentro del ámbito de su actividad profesional).

- ✓ Descripción de la conducta denunciada.
- ✓ Momento en que se produjo la conducta.
- ✓ Categorizar si la conducta puntual o recurrente.
- ✓ Identificación de el/los presuntos responsables.
- ✓ Detallar cómo ha conocido la irregularidad.
- ✓ Documentación adjunta a la denuncia (pruebas o indicios).
- ✓ Comentarios relevantes que aporten detalle y aclaren los hechos comunicados.

Transcurrido un (1) mes sin obtener respuesta a dicha solicitud y sin que se hayan aportado estos elementos esenciales, se considerará que el informante ha desistido en su voluntad de presentar una comunicación, salvo aquellas que hayan sido categorizadas como de alto impacto.

En el caso de aquellos asuntos sobre los que esté pendiente resolución judicial o expediente administrativo, se procederá a la suspensión de la tramitación de la comunicación, sin perjuicio de que se investiguen los hechos planteados en la misma y se emitan las recomendaciones genéricas pertinentes.

Después de analizar la formalidad de la comunicación, es conveniente revisar si el contenido de la misma es adecuado, pertinente y justificado. Se considerará irrealizable o inadecuado cuando tenga contenido ilícito, imposible o cuando sea totalmente ajeno a las competencias de Grupo Gmp.

En caso de que la comunicación no sea admisible, se contestará al informante motivando su no admisión.

Al final de esta fase, el asesor externo emitirá un informe al Responsable del Sistema detallando las acciones realizadas, los datos recabados y una recomendación de archivo, investigación o instrucción de los hechos comunicados.

5.3 Información a los afectados por la comunicación

En el momento en que la denuncia sea formalmente admitida, pero en todo caso dentro del plazo máximo de un (1) mes desde la recepción de la denuncia, el Responsable del Sistema de forma autónoma o con el apoyo de un Gestor externo procederá a informar a las personas afectadas por la comunicación de los siguientes extremos:

- ✓ Datos del órgano responsable de la gestión del canal de comunicaciones;
- ✓ Los hechos comunicados;
- ✓ El responsable de tramitar la comunicación;
- ✓ Los siguientes hitos que se pueden suceder en el curso de la investigación;
- ✓ La información relativa al tratamiento de sus datos de carácter personal.

Con carácter excepcional, si existe riesgo importante de que la notificación al denunciado ponga en peligro la eficacia de la investigación o recopilación de pruebas, no se procederá a la notificación hasta que cese dicho riesgo. Quedarán documentados y suficientemente razonados los motivos que inducen a concretar la existencia de dicho riesgo, pudiendo prorrogarse el plazo máximo de un (1) mes previsto por un periodo no superior a tres (3) meses.

En todo caso, la persona afectada tendrá derecho a ser oída en cualquier momento.

Del mismo modo, la información relativa a la persona afectada se tratará con estricta confidencialidad.

5.4 Fase de investigación

En el supuesto de que la comunicación sea adecuada, pertinente y justificada, se abrirá una investigación para definir las causas; así como las medidas inmediatas a adaptar.

En la fase de investigación, se podrá abrir un periodo de investigación en el que se mantendrán reuniones con la persona afectada, así como con los terceros que pudieran estar afectados. Asimismo, se podrán solicitar las evidencias o pruebas que se consideren oportunas.

Según lo expuesto, será responsabilidad del Responsable del Sistema la dirección e impulso de las investigaciones internas que se realicen, que podrá contar con el apoyo de un Gestor interno o solicitar los servicios especializados de un servicio forense externo para el caso concreto; pudiendo recabar toda la información y documentación que considere oportuna de cualquier área o departamento, con el fin de sustanciar las investigaciones.

5.5 Conclusión y redacción de informe

Una vez concluida la investigación, el Responsable del Sistema:

- (i) Emitirá un Informe en el que se contemplará una exposición documentada y objetiva de los hechos, seguido de una exposición subjetiva y valoración de la situación.
- (ii) Propondrá acciones a llevar a cabo y expondrá una propuesta de resolución a la comunicación que, con base en sus conocimientos en la materia y su experiencia, deberán llevarse a cabo.

En atención a los principios que rigen el procedimiento de canal de comunicaciones el Responsable del Sistema deberá obtener evidencias suficientes a fin de poder acreditar la realidad de los hechos comunicados.

En aquellos supuestos en los que de la investigación practicada se desprenda la veracidad de los hechos comunicados, y corresponda la aplicación de medidas (sancionadoras y/o de otra naturaleza), se procederá la remisión del informe a la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección Jurídica. Si por parte del Responsable del Sistema se determina que las acusaciones descritas en la denuncia son falsas o maliciosas, en la medida en que hayan sido realizadas de manera deliberada con conocimiento de su falsedad o de forma temeraria, serán consideradas como un incumplimiento grave del presente procedimiento.

Sin perjuicio de las medidas establecidas en el presente protocolo, ante los incumplimientos del mismo, quien haya efectuado una comunicación en los términos descritos en el párrafo anterior podrá ser penalmente responsable como autor de delito de calumnias tipificado en el Artículo 205 del Código Penal.

6 INCUMPLIMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO. EVITACIÓN DE REPRESALIAS.

El Responsable del Sistema de Grupo Gmp, velará por evitar cualquier tipo de represalia sobre quienes hubieran planteado de buena fe sus consultas, comunicaciones o quejas. Estas acciones constituyen incumplimientos del presente Procedimiento. Si se confirmara que dichas personas han sido objeto de cualquier tipo de represalia, estigmatización o vejación, los autores de ésta serán objeto de investigación, y en su caso, de obtener la sanción correspondiente.

Por otra parte, la presentación de una comunicación en base a hechos falsos, deliberadamente tergiversados o con intención de dañar la imagen, credibilidad, honorabilidad y/o reputación profesional de algún empleado, también se entenderá como un incumplimiento del Procedimiento.

El quebrantamiento de las reglas establecidas en el Procedimiento puede generar daños importantes a los intereses de los informantes, de Grupo Gmp y a la reputación de ambos.

Por ello, cuando existan indicios suficientes o cuando se haya demostrado el incumplimiento real y efectivo de alguna de las estipulaciones contenidas en el Procedimiento y especialmente las descritas en este apartado, la sociedad del Grupo Gmp en cuyo seno se haya cometido la irregularidad estará legitimada para, respetando el Estatuto de Trabajadores y el convenio colectivo aplicable en caso de los trabajadores (y los contratos suscritos en caso de los contratistas), realizar alguna o varias de las acciones que se enuncian a continuación, con el objetivo último de fiscalizar el cumplimiento del Procedimiento:

- ✓ Grupo Gmp podrá solicitar al empleado el cese de la actividad profesional a través de la cual se haya producido el incumplimiento del Procedimiento.
- ✓ Grupo Gmp queda facultada para acceder, bloquear el acceso, interrumpir la conexión y recuperar los dispositivos, equipos y demás medios tecnológicos de la red corporativa que se hubieran utilizado o se estuvieran utilizando por los empleados o contratistas para el desarrollo de su actividad laboral o para la prestación de sus servicios, respectivamente Grupo Gmp se reserva la facultad de realizar revisiones de los medios tecnológicos de Grupo Gmp con sujeción a su Política de Uso de Medios Tecnológicos, con el fin de comprobar el cumplimiento tanto de la legislación como en los procedimientos internos, y prevenir, así que dichas actividades puedan afectar a Grupo Gmp como responsable civil subsidiario.
- ✓ Grupo Gmp podrá, resolver el contrato laboral o de prestación de servicios según corresponda, conforme a la normativa vigente y sin perjuicio de la reclamación de daños y perjuicios irrogados como consecuencia de dicho incumplimiento.
- ✓ Grupo Gmp podrá adoptar todas aquellas medidas disciplinarias que resulten de aplicación al caso concreto, teniendo en cuenta el tipo de incumplimiento que se haya producido y las consecuencias derivadas de dicho incumplimiento para la misma, pudiendo llegar a constituir despido disciplinario, sin perjuicio de los daños y perjuicios irrogados como consecuencia de dicho incumplimiento.
- ✓ Grupo Gmp queda facultada para iniciar todas las acciones legales que considere oportunas, de conformidad con la legislación vigente, derivadas del incumplimiento por el empleado o profesional del Procedimiento.

El conocimiento, observancia y respeto del Procedimiento es vinculante para todos los empleados de Grupo Gmp, cuando de forma directa o indirecta, intervengan en el desarrollo de la actividad de Grupo Gmp.

7 CONSERVACIÓN DE LAS COMUNICACIONES

Los datos personales tratados como consecuencia de las comunicaciones serán conservados durante el periodo necesario para los fines para los que han sido recogidos o para los que deban tratarse ulteriormente y, en todo caso, para garantizar el principio de proporcionalidad del tratamiento de los datos personales.

Los datos personales tratados como consecuencia de la tramitación de una comunicación serán eliminados del sistema en plazo máximo de tres (3) meses desde el momento de recepción de la comunicación. Transcurrido el referido plazo, y siempre que la comunicación haya dado lugar a una investigación los datos serán conservados durante el tiempo que dure la investigación y adicionalmente, podrán ser conservados por un plazo superior, si fueran necesarios para el inicio de un procedimiento judicial, administrativo o disciplinario, en cuyo caso se respetarán los plazos de conservación que hayan sido establecidos por Gmp en cumplimiento de la normativa en materia de Protección de datos en función del tipo de infracción de que se trate.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación, portabilidad y, en su caso, oposición, se ejercerán por los interesados dirigiéndose por escrito al domicilio social de Grupo Gmp sito en la calle Luchana, 23 Madrid (España), o por e-mail a la siguiente dirección: privacidad@grupogmp.com

En todo caso, los derechos de cancelación u oposición estarán limitados, en tanto en cuanto se esté en proceso de investigación o, en su caso, ejercicio de acciones, judiciales o extrajudiciales, los hechos comunicados, debiendo conservar la identidad del informante.

8 REGISTRO DE COMUNICACIONES

El Responsable del Sistema mantendrá un registro actualizado, preferiblemente en formato digital, con las comunicaciones formuladas y los procedimientos sustanciados en relación con las mismas.

9 REVISIÓN Y MEJORA DEL PROCEDIMIENTO.

El Procedimiento deberá ser revisado periódicamente y como mínimo, una vez cada año, a fin de detectar posibles debilidades o puntos de mejora procediendo a la actualización y/o perfeccionamiento de los contenidos que se consideren necesarios.

Igualmente deberá ser revisado, en caso de que se produzca alguna actualización normativa y/o de procesos de negocio internos que puedan verse afectados por este procedimiento.

En cada una de las revisiones, Grupo Gmp deberá tener en cuenta, en todo caso, aquellas modificaciones del Código Penal y del resto de normativa que pudieran ser aplicables a las actividades recogidas en el presente procedimiento.