

# POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIA



Aprobada por la Comisión de Cumplimiento y el/la Responsable del Canal de Denuncia  
de GRUP GEPOK, S.A.

	<b>Política Canal de Denuncia</b>	<b>PG-HUM-PCD</b>
		<b>Versión: 00 / dic-23</b>
		<i>Pág. 1</i>

# Índice

1. Introducción y objeto
2. Ámbito de aplicación y disposiciones generales
3. Órgano competente
4. Protección de datos personales
5. Medios de comunicación de la denuncia
6. Requisitos de la denuncia
7. Operativa del canal de denuncia:
  - 7.1 Registro y clasificación de las denuncias. Fase inicial
  - 7.2 Análisis preliminar de los hechos denunciados. Fase de admisión
  - 7.3 Comprobación de los hechos denunciados. Fase instructora
  - 7.4 Resolución de la denuncia. Fase de resolución
  - 7.5 Conservación de la Información
8. Derechos y deberes del/la Denunciante:
  - 8.1 Derecho al anonimato
  - 8.2 Derecho a la confidencialidad
  - 8.3 Prohibición de represalias
  - 8.4 Derecho a elegir
  - 8.5 Derecho a recibir información
  - 8.6 Derecho a la información limitada
  - 8.7 Derecho a ejercer los derechos de protección de datos
  - 8.8 Derecho a recibir una respuesta en un plazo razonable
  - 8.9 Derecho a la supresión de datos
9. Derechos del/la denunciado/da
10. Publicidad
11. Entrada en Vigor

ANEXO: Categorías de comunicaciones al canal de denuncia

	<b>Política Canal de Denuncia</b>	<b>PG-HUM-PCD</b>
		<b>Versión: 00 / dic-23</b>
		<i>Pág. 2</i>

## 1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO

Tal y como se establecen los Principios del Código Ético de *Grup Gepork* (en adelante la Empresa) aprobados por el Consejo de Administración, todas y cada una de las personas que trabajan en *Grup Gepork* deben comportarse con integridad y cumplir las leyes y normas internas en sus actividades cotidianas y, además, tienen el deber de cooperar para evitar que alguien actúe de forma incorrecta o no íntegra.

Por ello, es un deber de todos los/las trabajadores/as, directivos/as, consejeros/as externos/as, clientes/as y proveedores de la Empresa comunicar cualquier presunta irregularidad o acto contrario a la legalidad o a las normas internas de los que tengan conocimiento. Sólo así será posible que cualquier sospecha o duda de irregularidad sea comprobada y, en su caso, se puedan adoptar las medidas adecuadas para reparar sus consecuencias y evitar que esa irregularidad se repita en el futuro; mejorando de esta manera el entorno profesional, social, ético y de compromiso con el cumplimiento de leyes y normas de *Grup Gepork*.

A la vista de ello, por la presente política, *Grup Gepork* dispone de un Canal de Denuncia con cumplimiento a la Ley 2/2023; a través del cual los/las trabajadores/as, directivos/as, consejeros/as y restantes grupos de interés puedan comunicar cualquier información de la que se tenga conocimiento, por cualquier medio -formal o no- sobre la existencia de una posible irregularidad, acto contrario a la legalidad o a las normas internas establecidas.

En la gestión del Canal de Denuncia rigen los principios de confidencialidad de los datos aportados<sup>1</sup> y de las declaraciones realizadas, respeto y fundamento; de modo que, cualquier decisión que se adopte a partir de su recepción, se hará de forma razonada, proporcionada y considerando las circunstancias de los hechos denunciados, con pleno respeto siempre de los derechos y de las debidas garantías para el/la denunciante y para las personas afectadas, si las hubiera.

En particular, el Canal garantiza la confidencialidad de la identidad de los/las denunciantes y personas afectadas, así como de las comunicaciones. Igualmente, se garantiza la presunción de inocencia a todas las personas afectadas. Toda persona que denuncie gozará de la debida protección y cualquier acción respecto a ella, que pueda entenderse como amenaza, discriminación o represalia, será sancionada.

<sup>1</sup> En ningún caso, la confidencialidad del Canal puede entenderse como un impedimento u obstáculo que restrinja o condicione la posible puesta en conocimiento de los hechos ante las Autoridades competentes.

## 2. AMBITO DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES

La presente Política se aplica a todo *Grup Gepork* y a todas sus partes interesadas (clientes/as, proveedores, colaboradores/as, etc.) y, por lo tanto, todos ellos pueden iniciar una Denuncia dentro del Canal.

Por ello, corresponde la Comisión de Cumplimiento de la Empresa y al/la Responsable del Canal de Denuncias aprobar esta Política, cumpliendo así su función de establecer las bases, fijar los instrumentos y diseñar los mecanismos necesarios para una adecuada y eficiente coordinación en las actividades relacionadas con la gestión de denuncias.

La tipología de las denuncias que se admiten a trámite dentro del Canal son las siguientes:

- Competencia.
- Aspectos relacionados con la contratación pública.
- Impuesto de sociedades.
- Fraude fiscal y blanqueo de capitales.
- Accidentes Medioambientales.
- Protección del consumidor/a.
- Protección de datos de carácter personal.
- Salud pública.
- Seguridad alimentaria.
- Seguridad del producto.
- Acoso sexual.
- Discriminación.
- Acoso laboral / Mobbing.
- Conflictos de interés.
- Incumplimiento legal, normativo o contractual.
- Trato de favor.

Se puede consultar cada tipología en el anexo que hay al final de esta Política. Y, por lo contrario, no se consideran denuncias:

- Quejas personales sin fundamento legal o relacionadas con asuntos internos de la Empresa.
- Conflictos de intereses personales que no perjudican directamente a la organización.
- Discrepancias en la toma de decisiones o diferencias de opinión que no implican actos ilícitos o contrarios a la ética.
- Asuntos meramente laborales o disputas entre trabajadores/as sin implicaciones legales.

### 3. ÓRGANO COMPETENTE

El Órgano encargado de la gestión del Canal de Denuncia y de las denuncias en sí mismas es una Comisión de Cumplimiento que está constituida por representantes de distintos departamentos de la Empresa y que cuenta con un/a presidente/a el/la cuál es el/la máximo/a Responsable del Canal de Denuncia.

#### 3.1- Responsabilidades del/la Responsable del Canal de Denuncia:

- Velar por los intereses del denunciante.
- Asegurar un entorno de la comunicación seguro, confidencial y siempre con la opción de poder hacerlo de forma anónima.
- Garantizar la protección de datos relacionada con el Canal de Denuncia.
- Gestionar el equipo investigador.
- Realizar todos los trabajos administrativos necesarios.
- Informar al comité de dirección sobre los resultados y conclusiones obtenidas a través del Canal.
- Asegurarse de que se cumplen todos los requisitos legales establecidos en la Ley 02/2023.
- Y que todo el proceso se lleve a cabo siguiendo los protocolos y procesos establecidos.

#### 3.2- Funciones del/la Responsable del Canal de Denuncia:

- Aprobar la política del Canal de Denuncia juntamente con el consejo de administración.
- Recibir y valorar las denuncias.
- Clasificar las denuncias, lo que significa que tendrá que decidir si las denuncias se archivan al no haber indicios de irregularidades o si las denuncias hacen falta ser tramitadas y dar paso a un proceso de investigación interna, abran su correspondiente expediente de investigación.
- Hacer un seguimiento del proceso de investigación de las denuncias.
- Comunicarse con los/las denunciantes y denunciados/as e informarles sobre la evolución del proceso, dentro de los plazos dados por la Ley (2/2023)
- Asegurarse de que las denuncias y sus resoluciones queden registradas, así como archivadas de forma documental.
- Comunicar la resolución de las investigaciones a las partes y depto. correspondientes.

El/la Responsable del Canal de Denuncia informará periódicamente al comité de dirección y administración de la actividad relacionada con el Canal de Denuncia. En este sentido, el Comité recibirá información periódica de todas las denuncias relevantes recibidas en la Empresa y en particular a las referidas a deficiencias en el control interno en el reporte financiero.

### 4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En la gestión del Canal de Denuncia, se dará cumplimiento a la normativa legal sobre protección de datos de carácter personal aplicable a la Empresa. En particular, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- *Grup Gepork* deberá implantar las medidas de seguridad de los datos personales que resulten de aplicación según el nivel de riesgo que se establezca para el Canal de Denuncia o, en su caso, las medidas que resulten obligatorias en virtud de la

	<b>Política Canal de Denuncia</b>	<b>PG-HUM-PCD</b>
		<b>Versión: 00 / dic-23</b>
		<i>Pág. 5</i>

normativa legal aplicable y la normativa interna relativa a este aspecto de la Empresa. El nivel de seguridad deberá ser, como mínimo, el equivalente al previsto en el sistema de cumplimiento de protección de datos para los datos sensibles o de categoría especial, de acuerdo con la normativa de protección de datos aplicable.

- Considerando que *Grup Gepork* tiene contratado con Factorial el software de gestión de personal y dentro de este software, Factorial pone a disposición la herramienta del canal de denuncia, se deberá formalizar un acuerdo que establezca los derechos y obligaciones de las partes (*Grup Gepork* y Factorial) en especial las relacionadas con la protección de datos.
- Se deberá garantizar un adecuado cumplimiento del tratamiento de datos de carácter personal y, en particular, respecto los derechos de los titulares de dichos datos, a ser informados sobre el tratamiento de los mismos.

## 5. MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LA DENUNCIA.

Las vías disponibles para la comunicación de una denuncia son distintas según la parte interesada que hace la denuncia:

### 5.1- Vía interna.

Cuando el/la denunciante es un/a trabajador/a de la Empresa, el medio para la comunicación de la denuncia será a través del portal del trabajador de *Grup Gepork* donde existe un apartado específico de denuncia. Una vez el/la trabajador/a accede con su contraseña, puede entrar al Canal de Denuncia y proceder al registro de la denuncia.

Del mismo modo, los/las trabajadores/as también pueden informar de cualquier conducta potencialmente irregular a su directivo/va superior jerárquico/a, el cual informará, a la mayor brevedad posible y manteniendo siempre el derecho a la confidencialidad de la información, al Responsable del Canal de Denuncia, entendiéndose así cumplido el deber de comunicación anteriormente referido.

Una vez el Responsable reciba la denuncia, se procederá a concertar una reunión presencial o vía telefónica con el/la denunciante. Este tipo de reuniones tendrán que documentarse de la siguiente manera:

- a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, siempre que se advierta previamente al/la informante de que su comunicación será grabada, se le informe del tratamiento de sus datos conforme a la Ley aplicable y se recabe su consentimiento, o bien,
- b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal Responsable de tratarla, en cuyo caso, se le trasladará al/la informante para comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción del mensaje.

### 5.2- Vía externa

Cuando el/la denunciante es una parte interesada externa, como puede ser un/a cliente/a; proveedor/a; colaborador/a; asesor/a; etc., el medio para la comunicación de la denuncia será a través de la web de *Grup Gepork*, donde hay un banner diferenciado donde se indica CANAL DE DENUNCIA y, una vez se accede a él, se abre el formulario de registro de la denuncia.

	<b>Política Canal de Denuncia</b>	<b>PG-HUM-PCD</b>
		<b>Versión: 00 / dic-23</b>
		<i>Pág. 6</i>

Una vez se haya registrado la denuncia, el/la Responsable del Canal de Denuncia inicia el proceso del tratamiento de dicha denuncia.

Cualquier acción encaminada a impedir que un/a trabajador/a realice una comunicación a través del Canal de Denuncia será sancionada de acuerdo con el régimen laboral y disciplinario aplicable.

## 6. REQUISITOS DE LA DENUNCIA.

La comunicación debe ser lo más descriptiva y detallada posible, facilitando de esta forma al/la receptor/a la identificación de la conducta potencialmente irregular y de la/las persona/s o departamento/s implicados.

En cualquier caso, dada la posibilidad del anonimato en el Canal de Denuncia, las denuncias contendrán todos los datos que permitan analizar los hechos y, en la medida de lo posible, la siguiente información:

- Exposición clara y detallada de los hechos.
- Identificación de la Sociedad o Unidad de Negocio en la que hayan tenido lugar.
- Identificación de las personas involucradas con el comportamiento denunciado o con conocimiento del mismo.
- Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho.
- Cuantificación, siempre y cuando sea posible, del impacto del hecho denunciado.
- Aportar, si se considera necesario, documentos, archivos u otra información que se estime relevante para la evaluación y resolución de la denuncia.

Al hacer la comunicación, el/la informante podrá indicar un correo electrónico, o lugar seguro, a efectos de recibir las notificaciones.

Se podrá mantener la comunicación con el/la informante y, si fuera necesario, se le podrá solicitar información adicional que pueda ser de utilidad para la tramitación de la denuncia, siempre en un entorno de seguridad y confidencialidad.

La denuncia deberá ser individual. En caso de que varias personas tengan conocimiento del mismo hecho o circunstancia que deba ser comunicado, cada una de ellas deberá hacerlo de forma individual a través del Canal.

Las denuncias deben ser veraces, deben realizarse de buena fe y deben cumplir con lo establecido en el Reglamento del Canal de Denuncia.

Hay que advertir que la formulación de denuncias falsas podría ser constitutiva de los delitos de calumnias y de injurias tipificados en los artículos 205 y ss. del Código Penal. *Grup Gepork* podrá adoptar las medidas legales que correspondan contra la persona que formule una denuncia falsa o de mala fe.

## 7. OPERATIVA DEL CANAL DE DENUNCIA

### 7.1 Registro y clasificación de las denuncias. Fase inicial.

Las denuncias informadas a través del Canal de Denuncia son recibidas por el/la Responsable del Canal. Todas las denuncias recibidas se analizarán de forma independiente y se garantizará la confidencialidad de la identidad de la persona que la plantea y del/la denunciado/a o denunciados/as.

El/la denunciante tendrá que rellenar el formulario de denuncia que está a su disposición dentro del Canal de Denuncia habilitado. Los contenidos requeridos en el formulario son:

- Tipología del hecho que se quiere denunciar conforme a su naturaleza y de acuerdo con las categorías indicadas en el Anexo del final de esta política.
- Correo electrónico.
- Identificación del/la denunciante (salvo que se opte por realizar la denuncia de forma anónima).
- Descripción de los hechos a través de un campo libre.
- La posibilidad de adjuntar documentos o ficheros en relación con los hechos denunciados.

Antes de formalizar la denuncia, se deberá confirmar la comunicación, introduciendo un texto de verificación mediante código CAPTCHA, con el objetivo de evitar cualquier registro falso dentro del Canal de Denuncia.

Una vez recibida la comunicación, se le asignará un código de identificación, y se incorporará a una base de datos, en la que se registrará su estado de tramitación. La base de datos se actualizará a lo largo de las distintas fases del procedimiento.

Al/la denunciante, se le facilitará un justificante de la presentación y registro de la comunicación realizada en el Canal, a efectos de acreditar el cumplimiento del deber general de cooperación a que se refiere el apartado 1 de esta política.

Las denuncias se clasificarán por orden de importancia dentro del rating del 1 al 5, siendo 1 aquellas consideradas más relevantes y 5 aquellas consideradas menos relevantes. Como aspectos considerados de mayor relevancia:

- Situaciones que puedan dar lugar a eventuales responsabilidades penales de la Empresa o sus directivos, incluyendo (pero sin limitarse) a aquellas que puedan involucrar actos que, de confirmarse, pudieran llegar a ser clasificadas como corrupción en el ámbito público, en alguna de sus formas.
- Situaciones en las cuales exista el riesgo de vulnerar alguna legislación vigente.
- Situaciones que, de conocerse fuera de la Empresa, pudieran causar un daño a la imagen de la Empresa.

	<b>Política Canal de Denuncia</b>	<b>PG-HUM-PCD</b>
		<b>Versión: 00 / dic-23</b>
		<i>Pág. 8</i>

- Situaciones que supongan un riesgo en la “continuidad del negocio”.
- Importe elevado asociado a la denuncia fundada.
- Número de personas o áreas afectadas por los hechos denunciados.

Todas las comunicaciones que se refieran a hechos que pudieran ser constitutivos de actos de corrupción serán clasificadas con rating 1.

La valoración indicada en este apartado determinará la prioridad a la hora de comenzar la revisión de la misma y la asignación de los recursos. Una vez realizado el análisis preliminar, se indicará su rating con carácter provisional.

En el caso de que, con posterioridad, se obtengan nuevos datos o indicios que aconsejen variar el rating asignado inicialmente, se modificará justificadamente el cambio de prioridad, documentándose debidamente.

Las denuncias que se reciban a través del Canal de Denuncia y que guarden relación con situaciones de discriminación, acoso moral (mobbing), acoso sexual o por razón de género, se tramitarán, en su caso, de conformidad con los procedimientos específicos que puedan existir para estas materias concretas en la compañía empleadora del denunciante.

#### *7.2 Análisis preliminar de los hechos denunciados. Fase de admisión.*

Una vez recibida la denuncia y se haya clasificado por orden de importancia, el/la responsable del Canal de Denuncia deberá acusar el recibo de la denuncia al/la denunciante y para hacerlo tendrá que cambiar el estado de ésta, dentro del Canal, en un plazo máximo de 7 días.

El/la Responsable del Canal podrá pedir al/la denunciante que aporte información complementaria, si fuera necesario, como por ejemplo:

- Localización del lugar donde suceden los hechos.
- Descripción de la irregularidad del procedimiento sobre el que se desea aclaración.
- Momento en que se produce.
- Categorizar si es puntual o recurrente.
- Identificación del/la responsable.
- Identificación del/la denunciante.
- Detallar cómo ha conocido la irregularidad.
- Documentación adjunta a la denuncia (pruebas o indicios): deberán detallarse las circunstancias de la misma y deberán acompañarse, en la medida de lo posible, las pruebas o indicios que la avalen, junto con la identificación de otros posibles testigos o trabajadores que hayan podido tener conocimiento de los hechos.

En caso de transcurrir 30 días sin obtener respuesta a dicha solicitud de información

	<p><b>Política Canal de Denuncia</b></p>	<p><b>PG-HUM-PCD</b>  <b>Versión: 00 / dic-23</b>  <i>Pág. 9</i></p>
---	--	--

complementaria, se considerará que el/la denunciante ha desistido en su voluntad de presentar denuncia y se dará por descartada la denuncia, salvo en aquellos casos que se hayan clasificado con el rating 1.

### *7.3 Comprobación de los hechos denunciados. Fase de instrucción.*

Es responsabilidad del/la Responsable del Canal de Denuncia determinar si una denuncia se admite a trámite o no. Por lo tanto, éste/a valorará si la denuncia reúne los requisitos mínimos para ello.

En el caso de que la denuncia sea manifiestamente infundada o que, siendo anónima, no aporte información suficiente para la comprobación de los hechos denunciados, no será admitida a trámite y se cambiará el estado de la denuncia dentro del Canal indicando “DESCARTADA” y se documentará dicha decisión, tanto para el/la denunciante como para el registro documental de la denuncia.

Pero si, por el contrario, después de hacer el análisis preliminar de la denuncia, se manifiesta que tiene fundamento y los hechos denunciados son causa de delito o infracción grave, se procederá a admitir a trámite la denuncia y se cambiará el estado de ésta dentro del Canal indicando “EN CURSO”.

A partir de ese momento, el/la Responsable del Canal de Denuncia deberá coordinar la Comisión de Cumplimiento y convocarla para definir el desarrollo de la investigación, el recabamiento de pruebas o indicios y la agenda de fecha límite para resolver la denuncia.

El plazo para resolver no será superior a 3 meses, a partir del acuse de recibo o, si no se remitió un acuse de recibo al/la denunciante, no superior a 3 meses a partir del vencimiento del plazo de 7 días después de hacerse la denuncia.

Excepcionalmente, el plazo podría ampliarse a 6 meses cuando sea necesario debido a circunstancias específicas del caso, en particular por la naturaleza y la complejidad del objeto de la denuncia, que puedan justificar una investigación larga.

Durante la investigación, la Comisión de Cumplimiento podrá solicitar la colaboración de otros departamentos de la Empresa o de terceros, para poder disponer de más información de los hechos denunciados y así poder hacer una investigación lo más amplia posible, pero siempre teniendo en cuenta, el derecho al anonimato y a la confidencialidad del/la denunciante.

A lo largo del proceso de investigación, se debe garantizar la presunción de inocencia a todas las personas afectadas.

### *7.4 Resolución de la denuncia. Fase de resolución.*

Finalmente, una vez concluida la investigación, la Comisión de Cumplimiento elaborará un informe/registro de las actuaciones de investigación llevadas a cabo durante todo el proceso, así como también de la resolución de dicha denuncia.

La resolución de la denuncia puede tener tres resultados:

#### **a) Archivo de la denuncia:**

	<b>Política Canal de Denuncia</b>	<b>PG-HUM-PCD</b>
		<b>Versión: 00 / dic-23</b>
		<i>Pág. 10</i>

Si tras la investigación se determina que no ha quedado acreditada la comisión de ninguna irregularidad, acto contrario a la legalidad o a las normas internas, se acordará dar por concluido el expediente, sin necesidad de adoptar ninguna medida, procediéndose a su archivo y documentándose tal decisión.

En este caso, se facilitará al/la denunciante información clara y fácilmente accesible sobre los procedimientos de denuncia externa ante las autoridades competentes, de conformidad con el artículo 10 de la Directiva Whistleblowers y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión.

**b) Adopción de medidas disciplinarias:**

Si se determina que ha quedado acreditada la comisión de alguna irregularidad, acto contrario a la ley o a las normas internas de la Empresa, el/la denunciado podrá ser objeto de sanción, de conformidad con la legislación laboral y el resto de las obligaciones civiles y mercantiles que haya contraído como miembro de la plantilla de la Empresa, personal de la Empresa o persona vinculada a la misma.

Y por ello, se informará de la resolución de la denuncia al/la responsable del departamento afectado, al Dpto. de Personas y a la Dirección General de la Empresa para que se puedan adoptar las medidas disciplinarias oportunas. En aquellos casos que por su relevancia se considere necesario, a instancia de cualquiera de los departamentos anteriormente citados, se podrá dar traslado de dichas medidas disciplinarias a los Servicios Jurídicos de la Empresa.

El/la Responsable del Canal de Denuncia y el/la Presidente/a de la Comisión informarán de la resolución y, si fuera el caso, de la adopción de las medidas disciplinarias impuestas al/la denunciante, al/la denunciado/a y al Comité de Dirección i Consejo de Administración de la Empresa.

Se informará al/la denunciante a través del Canal de Denuncia, el/la Responsable del Canal cambiará el estado de la denuncia a “PROCESADA” y al mismo tiempo se le comunicará por escrito la resolución de dicha denuncia y de las medidas disciplinarias adoptadas, si fuera el caso.

Se informará al/la denunciado/a mediante una reunión con la Comisión de Cumplimiento o Dpto. de Personas o con la presentación de un informe por escrito, donde se le expondrá la resolución de la denuncia y las medidas disciplinarias impuestas. En el caso de hacer dicha reunión esta se documentará.

**c) Comunicación a las autoridades correspondientes:**

Si la denuncia supusiera un delito tipificado dentro del Código Penal, de forma paralela a la investigación interna de la Empresa, se remitirán los resultados de la investigación de la denuncia a las autoridades competentes.

Para ello, puede ser necesario solicitar los datos personales del/la denunciante en caso de que haya denunciado de manera anónima, o recabar su permiso para poder revelar su identidad ante las autoridades.

### *7.5 Conservación de la información.*

La información se alojará y conservará de acuerdo con los requerimientos legales que en esta materia resulten de aplicación en cada caso. El tratamiento de datos personales será, igualmente, adecuado a la legislación aplicable en la materia. Se considerarán, en cualquier caso, los posibles requerimientos de Administraciones Públicas, Juzgados y Tribunales, en los términos establecidos por la legislación en vigor y, únicamente, durante el plazo de prescripción de las acciones que se puedan derivar del tratamiento en cuestión.

## **8. DERECHOS Y DEBERES DE EL/LA DENUNCIANTE**

El Canal de Denuncia se rige por los principios de confidencialidad, respeto y fundamento. Toda persona que denuncie de buena fe gozará de la debida protección conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

El Canal de Denuncia se ha diseñado para que el/la denunciante que desee mantenerse en el anonimato pueda hacerlo con las garantías suficientes. En este sentido, si el/la denunciante opta libremente por no ocultar su identidad, el informe de resolución de la denuncia procurará no hacer referencia a la identidad del/la denunciante ni de las partes implicadas, en aras a garantizar la debida confidencialidad.

Por lo tanto, el/la denunciante tendrá los siguientes derechos garantizados:

### *8.1 Derecho al anonimato.*

El/la denunciante que presente una denuncia a través del Canal de Denuncia podrá mantener el anonimato entorno a su identidad, garantizando el mismo durante el proceso, siendo opcional para el denunciante incluir datos que permitan su identificación a través del formulario de denuncia habilitado.

### *8.2 Derecho a la confidencialidad.*

Tanto el contenido de la denuncia, como la identidad del/la denunciante, serán confidenciales, no pudiendo revelarse sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no sea el personal competente para recibir y tramitar las denuncias, con las excepciones que establece el derecho de la Unión Europea o la normativa estatal en el contexto de investigaciones llevadas a cabo por las autoridades o en el transcurso de procesos judiciales.

Si el nombre del/la denunciante trascendiese públicamente, por cualquier motivo, cuando se trate de un/a trabajadora, se informará al Dpto. de Personas de la Empresa en la que éste preste sus servicios al objeto de que realice un seguimiento de la estabilidad laboral de este/a trabajador/a, concediéndole, si se estima conveniente, un traslado de su actual puesto de trabajo.

### *8.3 Prohibición de represalias.*

	<b>Política Canal de Denuncia</b>	<b>PG-HUM-PCD</b>
		<b>Versión: 00 / dic-23</b>
		<i>Pág. 12</i>

El/la denunciante gozará de protección frente a represalias, aún si del resultado de la investigación llevada a cabo se verificase que no ha existido incumplimiento de la normativa aplicable o del código ético, siempre que no haya obrado de mala fe.

Cualquier acción contra el/la trabajador/a denunciante que pueda entenderse como amenaza, discriminación o represalia por el hecho de efectuar una denuncia tendrá, en su caso, la consideración de infracción laboral en los términos establecidos en la legislación vigente que resulte de aplicación.

#### *8.4 Derecho a elegir.*

El/la denunciante podrá elegir el cauce de la denuncia que considere más adecuado, pudiendo acudir a los canales de denuncia, internos o externos (autoridades competentes).

#### *8.5 Derecho a recibir información.*

El/la denunciante tiene derecho a ser informado del estado de tramitación de su denuncia, así como del resultado de las investigaciones.

#### *8.6 Derecho a la información limitada.*

El/la denunciante no será obligado/a a proporcionar datos que no sean estrictamente necesarios para tramitar la denuncia y, posteriormente, no se podrá solicitar ni conservar los datos que no sean estrictamente necesarios para la investigación.

La información facilitada no podrá ser utilizada para fines distintos a la investigación. En el caso de que los datos fueran transmitidos a una tercera persona para que investigue la denuncia (por ejemplo, un despacho de abogados/as o auditor/a externo/a), tanto el/la denunciante como el/la denunciado/a, deberán ser previamente informados/as.

No obstante, dicho consentimiento no será necesario cuando la cesión esté autorizada por la ley. Los datos personales tratados como consecuencia de la presentación de denuncia a través del Canal de Denuncia de Factorial serán tratados de conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos Personales, Reglamento (UE) 2016/679, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales y resto de normativa relacionada en vigor.

#### *8.7 Derecho a ejercer los derechos de protección de datos.*

El/la denunciante tendrá derecho a ejercer los derechos que le confiere la legislación de protección de datos de carácter personal.

Los datos personales tratados como consecuencia de la presentación de denuncia a través del Canal de Denuncia de Factorial serán tratados de conformidad con el

Reglamento General de Protección de Datos Personales, Reglamento (UE) 2016/679, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales y resto de normativa relacionada en vigor.

#### *8.8 Derecho a recibir una respuesta en un plazo razonable.*

El/la denunciante recibirá un acuse de recibo de su denuncia en un plazo máximo de 7 días desde la introducción de los datos en el Canal de Denuncia, a excepción de que el/la denunciante solicite expresamente otra cosa o que el órgano encargado de la investigación considere que dicho acuse puede comprometer la protección de la identidad del/la denunciante. El plazo, con relación al tratamiento de datos y la investigación, no podrá exceder de los 3 meses de conformidad con la normativa vigente.

#### *8.9 Derecho a la supresión de datos.*

Transcurridos 3 meses desde la introducción de los datos, deberá procederse a su supresión del sistema de denuncias, salvo que la finalidad sea la conservación para dejar evidencia del funcionamiento del modelo del Sistema de Compliance o se deriven de la misma procesos judiciales o investigaciones por parte de las autoridades competentes.

### **9. DERECHOS DE EL/LA DENUNCIADO/A.**

La ley exige que el/la denunciado/a tenga conocimiento de que se ha formulado una denuncia en su contra, por lo tanto, tan pronto como se hayan realizado las comprobaciones y se haya tramitado el expediente y, en todo caso, dentro de los 3 meses siguientes a la recepción de la denuncia, se informará al/la denunciado/a de la existencia de la denuncia y de un resumen de la misma. Salvo en los casos previstos en el Reglamento, al/la denunciado/a no se le darán los datos identificativos del/la denunciante.

### **10. PUBLICIDAD**

Sin perjuicio de la obligación que tienen los/las trabajadores/as de conocer y actuar de conformidad con lo dispuesto en la Normativa Interna en el desempeño de sus funciones, se promoverá y velará por la debida difusión de esta Política y de la existencia del Canal de Denuncia.

### **11. ENTRADA EN VIGOR**

Esta Política entrará en vigor a partir de su aprobación por la Comisión de Cumplimiento de *Grup Gepork* derogando y sustituyendo la anteriormente vigente.

## ANEXO: CATEGORÍAS DE COMUNICACIONES CANAL DE DENUNCIA

<b>Conflicto laboral</b>	<b>Moobing</b>	<p>El acoso moral en el trabajo, también conocido como «mobbing», es toda aquella conducta, práctica o comportamiento que, de forma sistemática y recurrente en el tiempo, suponga en el seno de la relación laboral un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador, intentando someterle emocional y psicológicamente, y persiguiendo anular su capacidad, promoción profesional o permanencia en el puesto de trabajo, creando un ambiente hostil y afectando negativamente al entorno laboral.</p> <p>Quedarán excluidos del concepto de acoso laboral aquellos conflictos interpersonales pasajeros y localizados en un momento concreto, que se pueden dar en el marco de las relaciones humanas y que afectan a la organización del trabajo y a su desarrollo pero que no tienen por finalidad destruir personal o profesionalmente a las partes implicadas en el conflicto.</p>
	<b>Acoso Sexual</b>	<p>Cualquier conducta de naturaleza sexual no deseada y que pueda ser percibida u ocasione ofensa o humillación a una persona. Cuando tal conducta interfiere con el trabajo o crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Si bien, por lo general, implica un patrón de comportamiento, también puede tomar la forma de un solo incidente.</p> <p>Hay que diferenciar el “acoso sexual” del “acoso por razón de sexo” dado que éste último constituye un tipo de acoso discriminatorio sobre Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres como “cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona o de su identidad de género, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”.</p>
	<b>Discriminación</b>	<p>Cualquier trato injusto o diferenciación arbitraria basada en la raza de la persona, sexo, religión, nacionalidad, origen étnico, orientación sexual, discapacidad, edad, idioma, origen social o cualquier otra condición social. La discriminación puede ser un hecho aislado que afecta a una persona o un grupo de personas en una situación similar.</p>
	<b>Conducta inadecuada y otros conflictos en el entorno laboral</b>	<p>Conductas puntuales o recurrentes de abuso de poder, tanto de dirección de los mandos o responsables de la Empresa hacia sus subordinados, como maltrato hacia un trabajador que se produce entre personas que no mantienen entre sí una relación de mando o jerarquía o que, si la tuvieran, ésta no sería relevante.</p>
<b>Condiciones Laborales</b>	<b>Condiciones Laborales</b>	<p>Errores en el proceso de retribución a trabajadores (pago de salarios, horas extra, bonus, etc.) que no estén asociados a temas de fraude. Asimismo, también se incluyen aquellas situaciones que supongan un riesgo laboral para el trabajador (insalubridad, peligro de incendio...).</p>
<b>Privacidad / Seguridad de la información</b>	<b>Privacidad / Seguridad de la información</b>	<p>Uso de la información de la Empresa, de clientes, trabajadores, accionistas o proveedores en beneficio propio o de terceros. Quebrantamiento de procesos que gestionan la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información.</p>
<b>Actos contrarios a la integridad de la Empresa</b>	<b>Conflicto de Intereses</b>	<p>Situaciones en las que un beneficio o interés personal o privado influye en las decisiones profesionales adoptadas por un trabajador, pudiendo este interés o beneficio personal entrar en colisión con los intereses de la Empresa. El conflicto de interés puede ser por parentesco, por participación en sociedades o por cualquier otra causa que el trabajador considere que limita o condiciona su capacidad de decisión objetiva frente a terceros. A estos efectos se entiende por parentesco: cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, ascendientes, descendientes, hermanos del trabajador o su cónyuge, así como los cónyuges de estos. Asimismo, se considera que pudiera condicionar la capacidad de decisión del trabajador, cuando éste, alguno de sus parientes o personas con él concertadas ostenten o puedan ostentar, directa o indirectamente, el control o ejerzan una influencia significativa en un cargo de administración o dirección de la Empresa creando un potencial conflicto de interés.</p>

	<b>Actos contrarios a la integridad en el ámbito privado</b>	Serían aquellas conductas realizadas por trabajadores o través de terceros, en contra de la integridad de la Empresa, que consistan en: (a) bien prometer, ofrecer, pagar, dar o autorizar la entrega de regalos, invitaciones u otro tipo de incentivos a cualquier persona, física o jurídica, en el ámbito privado, con la que no exista vínculo personal o económico, con el objetivo de condicionar la conducta del que recibe el incentivo; (b) bien recibir o aceptar regalos, invitaciones u otro tipo de incentivos de cualquier persona, física o jurídica, en el ámbito privado, con la que no exista vínculo personal o económico, con el objetivo de obtener una ventaja o recompensa.
<b>Fraude patrimonial</b>	<b>Fraude Externo</b>	Acción intencionada o deliberada contra la Empresa con el fin de desposeerla de propiedad o dinero mediante el engaño, un ardid u otro medio desleal. En este caso, en el fraude NO están involucrados trabajadores, ni personas que actúen en su calidad de funcionarios públicos.
	<b>Fraude Interno</b>	Acción intencionada o deliberada contra la Empresa con el fin de desposeerla de propiedad o dinero mediante el engaño, un ardid u otro medio desleal. En este caso, en el fraude SI están involucrados los trabajadores y de haber personas físicas externas NO serán personas que actúen en su calidad de funcionarios públicos.
<b>Trato de favor</b>	<b>Trato de Favor</b>	Acto por el que se conceden privilegios, concesiones o beneficios a un tercero o a un trabajador de la Empresa con el que no existe o se desconoce vínculo personal o económico, otorgando a la otra parte una ventaja sobre los demás de forma que no se concurra en igualdad de condiciones. Se incluirán en esta categoría las situaciones de trato de favor no contrarias a la integridad de la Empresa y que no estén vinculadas a un conflicto de interés.
<b>Reporte financiero</b>	<b>Control Interno sobre el Reporte Financiero</b>	Irregularidades contables, relativas al control interno sobre la información financiera o sobre cuestiones de auditoría.
<b>Incumplimiento legal / normativo / contractual</b>	<b>Incumplimiento Ley</b>	Cualesquiera otros incumplimientos de leyes, legislaciones y obligaciones regulatorias, tanto nacionales como internacionales no incluidos en las categorías anteriores. De manera no exhaustiva dos situaciones: - En el caso que el incumplimiento esté relacionado con "Corrupción de Funcionarios Públicos" o "Actos contrarios a la integridad en el ámbito privado", se empleará la categoría así definida.
	<b>Incumplimiento Normativo</b>	Cualesquiera otros incumplimientos, de manera intencionada o no intencionada, de la normativa interna local o corporativa, no reflejados en los apartados anteriores. De manera no exhaustiva en el caso de que el incumplimiento esté relacionado con la normativa de conflictos de interés, se aplicará la naturaleza "Conflictos de Interés", si está relacionado con la Política Anticorrupción, se clasificará en los apartados correspondientes "Corrupción Funcionarios Públicos" o "Actos contrarios a la integridad en el ámbito privado".
	<b>Incumplimiento Compromisos con Clientes</b>	Incumplimiento de los compromisos contraídos con los clientes en relación a productos o servicios contratados, facturación, calidad de productos y servicios, etc. o malas prácticas contrarias a los intereses del cliente.
<b>Otras</b>	<b>Otras</b>	Cualesquiera otras denuncias que no puedan ser asignadas a ninguna de las naturalezas anteriormente indicadas. Se intentará, en la medida de lo posible, utilizar esta categoría lo mínimo imprescindible.