

**POLÍTICA DE
FUNCIONAMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS
GUIDEBRIDGE SGEIC, S.A.**

1. OBJETIVO

La presente política ha sido desarrollada por GUIDEBRIDGE SGEIC, S.A. (en adelante "la Sociedad") con el objetivo de detallar el procedimiento seguido en el canal de denuncias interno desarrollado en cumplimiento, entre otras disposiciones normativas, del art. 8 de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

El objetivo del Canal de Denuncias es que empleados, clientes, proveedores y terceras personas relacionadas con la Sociedad o su actividad puedan comunicar cualquier acto que haya podido suceder en la Sociedad y que pueda suponer una infracción, un delito o una vulneración de nuestros procedimientos internos, entre otros:

- Infracción de la normativa de PBC/FT
- Infracción de la normativa de LOPD
- Infracción de la normativa de Abuso de Mercado
- Reglamento Interno de Conducta

El Canal de Denuncias supone una mejora para la Sociedad, comprometida con la práctica de un comportamiento ético en todos los niveles de la organización.

Los canales internos de denuncia son una herramienta efectiva para detectar irregularidades que pasarían inadvertidas por otros controles, aunque precisan cumplir medidas técnicas y jurídicas que garanticen los derechos de los afectados.

La Sociedad establecerá un sistema eficaz de gestión que comprenderá las estrategias, los procesos y los procedimientos de información necesarios para identificar, medir, vigilar, gestionar y notificar de forma continua los riesgos a los que la propia Sociedad y las personas involucradas en su actividad, estén o puedan estar expuestos...

2. RESPONSABILIDADES GENERALES

Se indican a continuación las responsabilidades generales respecto del Canal de Denuncias:

- **Consejo de Administración**
 - Aprobación de la presente Política y sus sucesivas actualizaciones
 - Dotar de los medios necesarios a la Sociedad para el correcto funcionamiento del Canal.
 - Actualización de la presente política
- **Responsable del Sistema interno de información**
 - Funcionamiento del canal de denuncias.
 - Garantizar la confidencialidad de las personas denunciantes, en su caso.
 - Registro de las denuncias
 - Conservación de la documentación
- **Órgano de Control Interno en materia de PBC/FT**
 - Apoyo al Responsable del Sistema interno de información en las denuncias referentes a incumplimientos de la Ley de PBC/FT
- **Órgano de Seguimiento del RIC**
 - Apoyo al Responsable del Sistema interno de información en las denuncias referentes a incumplimientos del Reglamento Interno de Conducta de la Sociedad
 - Apoyo al Responsable del Sistema interno de información en las denuncias referentes a incumplimientos de la normativa en materia de Abuso de Mercado.

3. DESTINATARIOS DEL MANUAL

La presente política va destinada a los empleados, clientes, proveedores y terceras personas involucradas en la actividad de la Sociedad que pudieran hacer uso del Canal de Denuncias conforme a lo detallado en la misma.

Todos los directivos y empleados, con independencia de cuál sea la modalidad jurídica que determine su relación laboral o de servicios, proveedores, patrocinadores, colaboradores, agentes, miembros de los diferentes órganos colegiados de la Empresa deberán comunicar, a través del Canal de Denuncias, cualquier irregularidad o incumplimiento de los que tengan conocimiento y que estén incluidos en su ámbito objetivo, sin el temor a ser objeto de despido, o de cualquier otro tipo de represalia, y, con la seguridad de que la información proporcionada será tratada con la más absoluta confidencialidad.

4. CANAL DE DENUNCIAS

4.1. FUNCIONAMIENTO

El canal de denuncia funcionará de un modo centralizado a través de la siguiente dirección de internet:

La estructura, de forma agregada del canal, es la siguiente:

1. IDENTIFICACIÓN

- a. COMUNICACIÓN CON DATOS IDENTIFICATIVOS DEL DENUNCIANTE
- b. DENUNCIA ANÓNIMA

2. DATOS DE LA COMUNICACIÓN

- a. MOTIVO DE LA COMUNICACIÓN
- b. DETALLE DE LA COMUNICACIÓN

3. DOCUMENTACIÓN PROBATORIA (OPCIONAL)

Las denuncias presentadas serán recibidas por la persona designada por el Responsable del Sistema interno de información, cuyo integrante es D. Manuel Garrido Valdivielso.

Automáticamente en el momento de la presentación de la denuncia se genera y entrega un acuse de recibo al denunciante en el caso que haya proporcionado un email para ello.

Una vez recibida y registrada se comunicará la misma al Responsable del Sistema interno de información, manteniendo la confidencialidad o el anonimato del denunciante. Si la denuncia afectara al Responsable del Sistema interno de información, la persona afectada no podrá participar en el proceso de investigación y deliberación sobre el hecho denunciado.

En los casos de denuncias por incumplimiento del RIC, de cualquier política o procedimiento de control interno de la Sociedad, este manual o derivada de algún otro tipo de incumplimiento normativo en materia penal, el Responsable del Sistema interno de información evaluará su validez y procederá a su análisis en detalle e investigación, si de la misma se derivasen indicios de la comisión de un comportamiento ilícito.

En el marco de la investigación interna llevada a cabo por el Responsable del Sistema interno de información, éste podrá recabar toda la información y documentación que considere oportuna de cualquiera de las diferentes áreas, departamentos o personas que fueran necesarias para el esclarecimiento de los hechos, la determinación de las consecuencias que se pudieran derivar y la forma de actuación.

Tras el análisis y la investigación, que debe ser desarrollado con la mayor celeridad posible atendiendo a la complejidad y/o gravedad de los hechos denunciados, el Responsable del Sistema interno de información llevará a cabo alguna de las siguientes actuaciones:

1. Si se concluye que la denuncia es infundada o no tiene la mínima gravedad, se archivará y comunicará el archivo al denunciante.
2. Si se concluye que ha existido un comportamiento contrario al Reglamento Interno de Conducta, de cualquier otra política o procedimiento de control interno de la Sociedad, le dará traslado al responsable de Administración para que inicie los trámites del sistema disciplinario laboral correspondiente, que podrá concluir con la imposición de una sanción siempre que el órgano instructor lo considerase necesario, de acuerdo a la normativa infringida y la aplicación del régimen laboral aplicable.

3. Si se concluye que el incumplimiento ha provocado una situación de riesgo penal, determinando si afecta a la Sociedad o al denunciado, una vez evaluada la misma con apoyo de los departamentos que considere necesario, se propondrá al Consejo de Administración las medidas que considere adecuadas para minimizar el riesgo o prevenirlo en un futuro, si ello fuera posible, así como la posibilidad de formar al personal para que estén prevenidos por los distintos medios disponibles en la organización (formación, circulares, avisos), en coordinación con los departamentos responsables.
4. Si del procedimiento de investigación iniciado por el Responsable del Sistema interno de información.
5. resultaran indicios racionales de la comisión de algún tipo delictivo, se activará el protocolo de detección de delitos. Esto implica que el Responsable del Sistema interno de información, lo ponga en conocimiento del Consejo de Administración.

Éste, en función de los datos recibidos y del informe jurídico, tomará las medidas oportunas en orden a comunicar la infracción a las autoridades correspondientes, facilitando todos los datos a los que tuviese acceso en ese momento.

Si la denuncia afectase a algún miembro del Consejo de Administración, y tras la investigación existiese indicio de actividad irregular, el Responsable del Sistema interno de información reportará al Consejo de Administración especificando que cuando se decida sobre la resolución a tomar, deberá ausentarse la persona o personas afectadas.

El sistema asegura la no represalia del denunciante de buena fe y la confidencialidad de todas sus fases.

4.2. PLAZO DE CONTESTACIÓN

El plazo para dar respuesta no será superior a tres meses a partir del acuse de recibo o, si no se remitió un acuse de recibo al denunciante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de hacerse la denuncia.

4.3. CONFIDENCIALIDAD Y PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Únicamente tendrá acceso a la denuncia el Responsable del Sistema interno de información que garantizará la confidencialidad de la identidad del denunciante y de cualquier tercero mencionado en la denuncia.

El Responsable del Sistema interno de información mantendrá la confidencialidad del denunciante en todo momento, salvo que le sea exigida dicha información por una autoridad administrativa o judicial.

Las personas que hayan denunciado o revelado públicamente información sobre infracciones de forma anónima pero que posteriormente hayan sido identificadas y sufran represalias seguirán, no obstante, teniendo derecho a protección en virtud del capítulo VI de la Directiva (UE) 2019/1937.

4.4. REGISTRO

Para cada una de ellas, se abrirá un expediente en el que se mantendrá actualizadas las acciones realizadas y la documentación que se genere en su tramitación y resolución.

Las denuncias se conservarán únicamente durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con los requisitos impuestos por la Directiva (UE) 2019/1937, u otros requisitos impuestos por el Derecho de la Unión o nacional.

5. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

La Sociedad dispone de un Responsable del Sistema interno de información que tiene como misión la supervisión periódica de los sistemas de control y prevención del riesgo establecidos por la Sociedad, a los efectos de que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y se den a conocer en el ámbito interno de manera adecuada para la prevención de los mismos.

El Responsable del Sistema interno de información:

- Cuenta con el apoyo de las áreas o unidades organizativas que estime oportuno para garantizar el adecuado y eficaz cumplimiento de sus funciones.
- Es el encargado del conocimiento de las denuncias recibidas a través del Canal de Denuncia.
- Garantiza la confidencialidad de toda la información recibida y se configura de modo que se indica en el apartado siguiente.

5.1. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO

La persona designada para formar parte del Órgano debe concurrir ciertas características que aseguren su pertinencia, competencia, honradez, autonomía e independencia. El responsable del Sistema interno de información realizará las siguientes funciones que se detallan:

El responsable tratará con la máxima confidencialidad toda la información y la documentación a la que acceda o de la que disponga, sin que la puedan utilizar para un fin distinto de la investigación de incidencias en este ámbito.

En su labor de supervisión y cumplimiento contará con el apoyo específico, de la función de Auditoría Interna y de la función de Gestión de Riesgos.

En el desempeño de sus funciones respecto a la supervisión, su integrante actuará con un nivel máximo de autonomía y en ejercicio del mismo podrán:

- Acceder y recabar, cuando sea necesario para el desarrollo de su labor, a la información que obre en poder de la Sociedad.
- Requerir el apoyo de cualquier área o unidad organizativa, empleado, administrador, asesor o cualquier persona que mantenga una relación profesional y/o laboral con la Sociedad en el ámbito de una investigación.
- Contar con los medios adecuados y recursos necesarios para llevar a cabo su labor, incluyendo la gestión de recursos financieros asignados para el correcto desarrollo de su labor.

6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Todo tratamiento de datos personales realizado en aplicación de la Directiva (UE) 2019/1937, incluido el intercambio o transmisión de datos personales por las autoridades competentes, se realizará de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 y la Directiva (UE) 2016/680. Todo intercambio o transmisión de información por parte de las instituciones, órganos u organismos de la Unión se realizará de conformidad con el Reglamento (UE) 2018/1725.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una denuncia específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

7. NORMATIVA INTERNA DE APLICACIÓN

- Reglamento Interno de Conducta
- Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo
- Procedimiento de Protección de Datos

8. NORMATIVA DE APLICACIÓN

- DIRECTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.
- Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

- Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de Instituciones de Inversión Colectiva.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Mercado de Valores.
- 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 (Reglamento general de protección de datos)