

Política de Compliance



ÍNDICE

1.	FINALIDAD DE LA POLÍTICA DE COMPLIANCE	2
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
3.	LISTADO DE DELITOS	2
4.	CONTENIDO DE LA POLÍTICA	2
4.1	Responsabilidades de todos los empleados	3
4.2	Responsabilidades del órgano de administración	3
4.3	Responsabilidades de los directivos y miembros de la alta dirección	4
5.	COMUNICACIÓN DE CONSULTAS Y DENUNCIA DE INFRACCIONES.....	4
6.	RÉGIMEN SANCIONADOR.....	4
7.	DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO	5
8.	REVISIÓN Y MEJORA	5

necesarias para su correcto desarrollo, conformando ambos documentos el marco general del Programa de cumplimiento normativo de la compañía.

Será responsabilidad del Comité de Cumplimiento Normativo velar por el cumplimiento adecuado de esta Política. No obstante, la responsabilidad de cumplir con las normas y estándares éticos e integrar las obligaciones de *Compliance* dentro de sus actividades diarias, compete a toda la organización y, por lo tanto, a sus órganos de gobierno y a todos sus empleados.

A tal respecto, se detallan a continuación las responsabilidades que tendrán todo el personal de Giménez Ganga, independientemente del cargo que ocupen en la compañía, así como aquellas obligaciones de *Compliance* que, por la función que ejercen, tienen asignadas de forma adicional el órgano de administración de Giménez Ganga.

4.1 Responsabilidades de todos los empleados

En lo que respecta a esta Política, son obligaciones de todos los empleados de GIMÉNEZ GANGA:

- Observar, en el desempeño de su actividad en Giménez Ganga, una conducta honesta y de cumplimiento respecto de la presente Política y de las obligaciones de *Compliance*.
- Integrar las obligaciones de cumplimiento dentro sus actividades diarias, formando parte de los procesos que se ejecuten en el día a día.
- Comunicar, por los cauces establecidos para ello, cualquier incumplimiento o riesgo de incumplimiento que adviertan o del que sean conocedores y cooperar en su resolución.
- Plantear las dudas, sugerencias o inquietudes que suscite el cumplimiento de la presente Política o de las obligaciones de derivadas de los protocolos implantados por la empresa.
- Cooperar en las tareas relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones de *Compliance*, incentivando a las personas de observar una conducta alineada con esta Política.
- Asistir a las sesiones de formación en materia de *Compliance*.
- Facilitar el desarrollo y ejecución de los cometidos del Programa de cumplimiento normativo y, en concreto, proporcionar aquella información y documentación que les sea solicitada.

4.2 Responsabilidades del órgano de administración

En los que respecta a esta Política, son obligaciones propias del órgano de administración de Giménez Ganga, las siguientes:

- Aprobar formalmente la Política de *Compliance*, así como las modificaciones o actualizaciones que se precisen para mantener su vigencia y eficacia.
- Promover una cultura de *Compliance* en Giménez Ganga a través de su propia conducta, liderando con el ejemplo.
- Conocer los protocolos que integran el Programa de cumplimiento normativo de la empresa y asegurarse de que el Programa de cumplimiento normativo cuenta con los medios necesarios para el desarrollo de sus cometidos.
- Otorgar el soporte y la legitimidad necesarios al Programa de cumplimiento normativo para que pueda desarrollar sus cometidos, permitiéndole el acceso y la participación en los procesos de toma de decisiones.
- Adoptar de manera inmediata aquellas decisiones y acciones necesarias para evitar riesgos de incumplimiento o mitigar sus efectos, en caso de materializarse.



4.3 Responsabilidades de los directivos y miembros de la alta dirección

A los efectos de la presente Política, tienen categoría de Directivos a los efectos de esta *Política* quienes, sin ser miembros del órgano de administración, ni de la alta dirección, son responsables de departamentos o áreas o desempeñan funciones de especial responsabilidad dentro de la empresa.

En ese sentido son obligaciones de los referidos responsables, las siguientes:

- Velar porque las personas de sus equipos conozcan las obligaciones de que les afectan en materia de *Compliance* y reciban formación relativa al efecto.
- Identificar los riesgos o incumplimientos de *Compliance*.
- Aplicar y comunicar al Comité de Cumplimiento Normativo aquellas acciones de corrección apropiadas para evitar los riesgos de incumplimiento, participando activamente en su ejecución cuando así proceda.
- Promover entre las personas de sus equipos la comunicación de cualquier incidencia que pueda afectar al Programa de cumplimiento normativo.

5. COMUNICACIÓN DE CONSULTAS Y DENUNCIA DE INFRACCIONES

A efectos de este procedimiento, se considerará como “**Consulta**”: cualquier pregunta que cualquier persona formule en relación con la interpretación y aplicación de las políticas y protocolos del Programa de cumplimiento normativo de Giménez Ganga en cualquiera de sus apartados o requerimientos estipulados.

Se entenderá por “**Denuncia**”: cualquier hecho o actuación presuntamente contraria a las normas y a las disposiciones previstas en los protocolos implantados por Giménez Ganga.

Todos los profesionales de Giménez Ganga, así como cualquier tercero con interés legítimo, cuentan con el Canal Ético de la empresa publicado a través de su página web para notificar cualquier consulta o denuncia de incumplimientos de las políticas y procedimientos del Programa de cumplimiento normativo de Giménez Ganga.

En este sentido, Giménez Ganga cuenta con un Canal Ético, puesto a disposición a través de su página web, de todos los profesionales y de terceros (clientes, proveedores, etc.) a través del cual y de forma confidencial y anónima, pueden transmitirse comentarios, denuncias o simplemente dudas de cualquier asunto que tenga que ver con la vulneración o actuación potencialmente contraria a lo establecido en el Código Ético y en los procedimientos que integran el Programa de cumplimiento normativo de la empresa.

Además del Canal Ético, cualquier empleado (o tercero) podrá ponerse en contacto con el Responsable del Sistema Interno de Información que es un órgano colegiado, siendo su Delegada D. ^a Marta Gutiérrez – Responsable de RRHH- o bien, a través del Canal Ético que Giménez Ganga tiene implantado a través de su página web.

6. RÉGIMEN SANCIONADOR

De conformidad con lo establecido en esta Política, todos los profesionales de Giménez Ganga, con independencia de su categoría profesional y ubicación geográfica o funcional, tienen la obligación de cumplir con todos los principios, políticas y procedimientos que forman parte del Programa de cumplimiento normativo de la empresa.

Giménez Ganga cuenta con un Régimen Sancionador en materia de *Compliance* que constituye una guía interna que permite probar la efectiva implantación del Programa de cumplimiento normativo en Giménez Ganga como medio a través del cual sancionar, por aplicación de la normativa laboral vigente o la que, en su caso proceda, las infracciones e incumplimientos normativos del Programa de cumplimiento normativo de aplicación a Giménez Ganga compuesto, entre otros, por: (i) el Código Ético de Giménez Ganga, (ii) las políticas y procedimientos internos; (iii) así como las leyes y normativa vigente de aplicación.

Por tanto, dicho Régimen Sancionador responde a lo requerido en nuestro Código Penal y aplica igualmente a otros incumplimientos que pudieran producirse en relación con el Programa de cumplimiento normativo. Cabe destacar que este Régimen complementa lo establecido en el procedimiento de consulta sobre el Código de Conducta y de investigación de denuncias, que contribuye también a la prevención y detección de riesgos normativos.

Las medidas que se adopten desde una perspectiva laboral serán respetuosas con la normativa aplicable, sin que por ello pierdan contundencia o proporcionalidad con la gravedad de los hechos de los que traigan causa.

7. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

La presente Política está a disposición de todos los profesionales de Giménez Ganga en la propia página web de dicha compañía.

Asimismo, el cumplimiento de las normas y estándares éticos compromete a toda la empresa y constituye un objetivo estratégico para la misma, por ello, se espera que todo el personal conozca y respete el contenido de esta Política. Igualmente, y respecto de los terceros con los que Giménez Ganga mantiene relaciones de negocio, se espera que desarrollen comportamientos alineados con la misma.

Finalmente, Giménez Ganga reaccionará de forma inmediata ante eventuales incumplimientos de lo establecido en esta Política, dentro de los parámetros establecidos en la legislación vigente.

8. REVISIÓN Y MEJORA

El Comité de Cumplimiento Normativo del presente Programa de cumplimiento normativo será el encargado de velar por el cumplimiento de la presente Política.

Giménez Ganga mejorará continuamente la eficacia y eficiencia del modelo de cumplimiento, mediante el seguimiento de sus objetivos, el análisis de las acciones y la implementación de correcciones allí donde se considere conveniente.

El Comité de Cumplimiento Normativo de Giménez Ganga realizará las verificaciones periódicas del modelo y de su eventual modificación si se producen las circunstancias que lo hagan necesario y velarán por la permanente actualización de las políticas y procedimientos de cumplimiento.

MK0000 ES-01-1022



saxun
by Giménez Ganga

Giménez Ganga, S.L.U.
Polígono Industrial El Castillo
C/ Roma, 4 • 03630
Sax (Alicante) • España

saxun.com