



“PROCEDIMIENTO PARA LAS NOTIFICACIONES”

GEWISS
Departamento de Auditoría Interna Corporativa
8 Mayo 2014

ÍNDICE

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
2. REFERENCIAS NORMATIVAS	3
3. DEFINICIONES	3
4. PRINCIPIOS DE REFERENCIA.....	4
4.1. Garantía de anonimato, protección de confidencialidad y de la privacy	4
4.2 Notificaciones en “mala fe”	4
4.3 Medios de notificación	4
4.4 Sujetos receptores	4
5. INVESTIGACIÓN.....	5
5.1 Verificación preliminar	5
5.2 Investigación.....	5
5.3 “Mala fe”	5
5.4 Seguimiento.....	5
6. ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN	5
7. DISTRIBUCIÓN	5

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Crear canales de comunicación idóneos para garantizar la recepción, el análisis y el manejo de las notificaciones de los problemas del Sistema de Control interno, información de la compañía, responsabilidad administrativa, fraudes u otros temas (violación del Código de conducta, mobbing, robos, seguridad, etc.) , enviadas por los empleados (incluido los directivos), miembros de organizaciones sociales o terceros, también de forma confidencial o anónima, con absoluta garantía de confidencialidad y discreción.

La presente normativa se aplica a todos los entes del Grupo GEWISS.

2. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Código Ético y Código Ético Informático, adoptado por los Entes del Grupo GEWISS;
- Procedimientos y guía del GRUPO;
- Procedimientos e instrucciones de la Entidad;
- Legislación y reglamentaciones vigentes.

3. DEFINICIONES

Código Ético

El código de conducta expone los principios de conducta que la compañía considera que deben indispensablemente seguirse en el desarrollo de las actividades requeridas para conseguir sus objetivos. El código de conducta está compuesto por un conjunto de valores y normas cuyo cumplimiento constituye esenciales e imprescindibles elementos de orientación en la actividad de la compañía. Tiene la función de inspirar transparencia, rectitud, lealtad, integridad y credibilidad en las relaciones que la compañía mantiene, ya sea permanentemente u ocasionalmente, con sus portadores de interés y con cualquier otro sujeto que actúe como tercero, público o privado, con el propósito de promover una conducta ética dentro de los procesos de la compañía.

Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno, así como viene definido en la norma internacional se define como el conjunto de los procesos efectuados por el Consejo de Administración, por la dirección y por el personal de la organización, que tiene el fin de proveer una razonable seguridad en la consecución de los objetivos incluidos en las siguientes categorías: eficacia y eficiencia en las actividades operativas, fiabilidad de las informaciones financieras, para terceros, para propósitos internos para la conformidad a las leyes, reglamentos, normas y políticas internas. La responsabilidad de realizar un Sistema de Control interno eficaz y común a todo nivel de la estructura organizativa: por lo tanto todos los empleados de GEWISS, en el desarrollo de sus funciones, son responsables de la definición y del correcto funcionamiento del Sistema de Control.

Notificación

“Notificación” se refiere a cualquier aviso acerca de violaciones, conducta, actividades no conformes a lo establecido por las normativas y/o que pueden hacer daño o crear prejuicio, también de imagen, a las entidades o al grupo GEWISS por parte de los empleados (incluidos directivos), miembros de los agentes sociales (Consejo de administración, sindicatos), sociedad de auditoría de la Entidad y a terceros (partners, clientes, proveedores, asesores, colaboradores).

Salvo las situaciones de fraude, se quedan excluidas de la presente normativa las anomalías operativas que se detecten por parte de la empresa en los controles internos esperados y notificadas al responsable / jefe de departamento.

Notificación Anónima

“Notificación anónima” se refiere a cualquier notificación de la cual no se conoce ni se puede llegar a conocer el emisor.

Quien emite la notificación

Cualquier persona interna o externa a la Entidad, que provee informaciones/notificaciones al responsable de recibir la información en acuerdo con el presente procedimiento, con respecto a una cierta o sospecha irregularidad/negligencia cometida dentro de las Entidades GEWISS que aporta o puede aportar una violación de las normativas o un daño para GEWISS.

Las notificaciones podrán ser generadas por cualquier sujeto: empleados, miembros de los agentes sociales, clientes, proveedores, asesores, colaboradores, accionistas y terceros.

Notificación en “mala fe”

Notificación en “mala fe” se refiere a una notificación sin razón, hecha para dañar, o crear perjuicio, a empleados (incluidos directivos), a miembros de los agentes sociales (Consejo de administración, sindicatos), a la sociedad de auditoría de la Entidad y a terceros (partners, clientes, proveedores, asesores, colaboradores).

“AUD”

Gewiss Departamento de Auditoría Interna Corporativa.

4. PRINCIPIOS DE REFERENCIA

4.1. Garantía de anonimato, protección de la discreción y de la privacidad

Todo el personal del Grupo GEWISS implicado en la recepción y gestión de las notificaciones, debe garantizar la absoluta discreción y anonimato de las personas que notifican y del los temas tratados.

Toda declaración expresada a través de la notificación, también si anónima, así como la identidad de quien notifica, será considerada estrictamente confidencial, en el respeto de la normativa.

La correcta gestión de la notificación es responsabilidad de AUD; ninguna información o actividad de seguimiento puede ser manejada solo por AUD.

4.2 Notificación en “mala fe”

GEWISS se espera que todos sus empleados, de todos los niveles, colaboren para mantener en la empresa un ambiente de mutuo respeto de la dignidad, del honor, y de la reputación de cada uno. GEWISS se compromete en prohibir comportamientos injuriosos y difamatorios. Por lo tanto, AUD garantiza la protección en contra de las notificaciones en “mala fe”, censurando esos comportamientos e informando al personal competente en caso de comprobada “mala fe”.

4.3 Medios de notificación

Para facilitar el envío de notificaciones, GEWISS predispone todos los canales de comunicación posibles:

- a) Comunicación verbal a AUD
- b) Correo ordinario (Enviar a GEWISS S.p.A., c/o AUD Department – Via A. Volta, 1 – 24069 Cenate Sotto (Bergamo))
- c) Correo electrónico a (ia-odv@GEWISS.com).

El mantenimiento de los mencionados canales de comunicación está garantizado por AUD.

4.4 Quien recibe la notificación

Cuando la notificación no se remite directamente a AUD, los destinatarios de la notificación (empleados, incluidos directivos, miembros de los agentes sociales, garantes del código de conducta, sociedad de auditoría) transmiten lo recibido inmediatamente y en original a AUD, sirviéndose de los criterios de discreción para proteger la eficacia de las comprobaciones y la honorabilidad de las personas implicadas.

Se debe transmitir a AUD también la documentación que haya referente a los hechos notificados para mejor evaluación de los mismos.

5. INVESTIGACIÓN

En toda la fase de investigación AUD trabaja en el respeto del Código Deontológico y de los estándares de la profesión de Auditor Interno, en línea con los principios de imparcialidad y confidencialidad, llevando a cabo todas las actividades consideradas apropiadas.

5.1 Verificación preliminar

Todas las notificaciones, acerca de los temas mencionados, serán sometidas a verificación preliminar. El propósito de la verificación preliminar es evaluar los supuestos jurídicos y de hecho de la notificación para evaluar si seguir o no con la comprobación.

Por consiguiente, es la empresa y el personal implicado quien recoge todas las informaciones.

AUD lleva a cabo las actividades mencionadas arriba, con la colaboración del personal implicado, tan pronto como sea posible.

Una vez concluida la verificación preliminar, si la notificación se considera sin fundamento se procede al archivo de la misma y las razones se formalizan y se comunican a las partes implicadas.

5.2 Investigación

AUD lleva a cabo las actividades con prioridad con respecto a otras actividades.

Una vez concluida la investigación, AUD determina un concreto plan de acción en acuerdo con las personas implicadas.

5.3 "Mala fe"

Si en la verificación preliminar/ comprobación/auditoria surgen elementos objetivos que comprueban la "mala fe" por parte de quien ha enviado la notificación, AUD pedirá a los departamentos competentes que tomen medidas adecuadas y comprobará su aplicación.

5.4 Seguimiento

AUD asegura que se controlará la efectividad de cada plan de acción con el propósito de comprobar la resolución de cada situación crítica que afecte al resultado.

6. ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

Con el propósito de garantizar el manejo y la trazabilidad de las notificaciones y de la instrucción, AUD asegura el archivo de la documentación original de las notificaciones en archivos de papel/informático, con los más elevados niveles de seguridad/discreción estándar GEWISS.

7. DISTRIBUCIÓN

El presente procedimiento tiene la máxima divulgación posible. Con tal propósito está publicado en el portal intranet y el web GEWISS.