

<b>FECHA DE EMISION</b> SEPTIEMBRE 2021	  <b>MANUAL DE NORMATIVIDAD</b>	<b>CODIGO</b> POL-GGP-GE-12
<b>FECHA DE ACTUALIZACION</b> JUNIO 2024		<b>POLÍTICA</b>
<b>TITULO: LINEA DE DENUNCIA ANONIMA</b>		<b>1 de 4</b>

## INDICE

I.	OBJETIVO.....	2
II.	ALCANCE .....	2
III.	REFERENCIAS.....	2
IV.	DEFINICIONES.....	2
V.	DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	2
VI.	LINEAMIENTOS GENERALES.....	2
VII.	POLÍTICA.....	3

FECHA DE EMISION SEPTIEMBRE 2021	 <b>MANUAL DE NORMATIVIDAD</b>	CODIGO POL-GGP-GE-12
FECHA DE ACTUALIZACION JUNIO 2024		VERSION 03
TITULO: LINEA DE DENUNCIA ANONIMA		2 de 4

## I. OBJETIVO

**Establecer los lineamientos y actividades** respecto al manejo adecuado y responsable de la Línea de Denuncia Anónima, generando un medio de comunicación efectivo, seguro, transparente y confiable entre nuestros colaboradores, proveedores, clientes y terceros para reportar desviaciones, irregularidades, incumplimientos, malas experiencias, etc. derivadas de las acciones de algún colaborador o empresa de Grupo GP.

## II. ALCANCE

Aplica para todas las empresas que formen parte de Grupo GP.

## III. REFERENCIAS

No se tiene contenido en esta sección, se conserva este apartado con el fin de mantener la misma estructura y numeración de la normatividad.

## IV. DEFINICIONES


- Sistema de Tips Anónimos:** Sistema de denuncias administrado por un tercero, quien tiene la responsabilidad de la recepción, procesamiento y envío de las denuncias al Comité de Línea de Denuncia Anónima.
- Comité de Línea de Denuncia Anónima:** Conjunto de colaboradores facultados para la toma de decisiones de las 4 divisiones de Grupo GP, encargados de recibir, investigar y definir la conclusión de las denuncias recibidas a través del Sistema de Tips Anónimos.
- Denunciado:** Colaborador o tercero a quién a través de la Línea Anónima se le registra una denuncia.
- Denunciante:** Colaborador o tercero que a través de la Línea Anónima registra una denuncia.

## V. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Clave	Nombre
N/A	Código de Ética
N/A	Código de Conducta

## VI. LINEAMIENTOS GENERALES

- Grupo GP se compromete en mantener la integridad y transparencia en nuestra organización, por ello, difundimos a nuestros colaboradores, clientes, proveedores, terceros, etc. un medio seguro y efectivo para realizar las denuncias de irregularidades de manera anónima.**
- Las denuncias se realizan a través de los siguientes medios de comunicación:
  - Teléfono 800 368 8477
  - Correo [grupogp@tipsanonimos.com](mailto:grupogp@tipsanonimos.com)
  - Página web <https://www.tipsanonimos.com/grupogp>
- En todos los casos los colaboradores de Grupo GP, tiene la responsabilidad de proporcionar en forma oportuna la información que les sea solicitada para el seguimiento de una denuncia, manteniendo un estricto nivel de confidencialidad.

FECHA DE EMISION SEPTIEMBRE 2021	 <b>MANUAL DE NORMATIVIDAD</b>	CODIGO POL-GGP-GE-12
FECHA DE ACTUALIZACION JUNIO 2024		VERSION 03
TITULO: LINEA DE DENUNCIA ANONIMA		3 de 4

4. En caso de tratarse de una denuncia anónima, no se investiga quién es el denunciante.
5. En caso de una denuncia no anónima, el denunciante puede ser contactado con la finalidad de obtener información que se considere necesaria para el seguimiento de la denuncia **garantizando que cualquier dato proporcionado como denuncia de irregularidad será tratado con la máxima confidencialidad y solo puede ser compartido con el Comité encargado de la investigación de manera discreta y responsable.**
6. **Grupo GP establece que, para proteger al denunciante, este no puede ser confrontado ni careado con el denunciado, ni con cualquier otra persona para confirmar los hechos denunciados. Esta medida se implementa para salvaguardar la integridad y seguridad del denunciante, proporcionándole una garantía de la protección contra represalias.**
7. **Grupo GP protege al denunciante proporcionándole garantía de protección contra represalias. No se permite ningún acto de represalia hacia aquellos que presenten denuncias anónimas en nuestras empresas. Cualquier forma de represalia es considerada una violación grave de esta Política y puede resultar en acciones disciplinarias, incluida la terminación del empleo o de relaciones contractuales.**
8. El Administrador del Sistema de la Línea Anónima **es una empresa externa a Grupo GP**, quien tiene como responsabilidad las siguientes actividades:
  - Permitir el acceso a todos los integrantes del Comité de Línea de Denuncia Anónima y enviar todas las denuncias recibidas el mismo día de su recepción, identificando a que empresa o Unidad de Negocio corresponden.
  - Enviar a todos los integrantes del Comité de Línea de Denuncia Anónima, un reporte de todas las denuncias que están en proceso, señalando la fecha de su envío, con la periodicidad que se establezca.
  - Elaborar y enviar a inicios de cada año, un reporte anual de todas las denuncias recibidas y concluidas en el año inmediato anterior.
  - Verificar que las denuncias recibidas no sean interpuestas hacía alguno de los integrantes del Comité de Línea de Denuncia Anónima, si se presenta el caso, omite el envío de la denuncia a la persona involucrada.

## VII. POLÍTICA

Tema	Descripción de actividades
Integración del Comité de Línea de Denuncia Anónima	<p>El Comité de Línea de Denuncia Anónima se conforma por colaboradores de las 4 Divisiones de Grupo GP, los cuales tienen los siguientes puestos organizacionales:</p> <p><b>GP Construcción, Desarrollos y Energía:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirector de Auditoría y Control Interno</li> <li>• Gerente de Organización y Compensaciones</li> </ul> <p><b>GP Vivienda:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director de Desarrollo Humano</li> </ul> <p><b>GP Residencial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Administrativo</li> </ul>

FECHA DE EMISION SEPTIEMBRE 2021	 <b>MANUAL DE NORMATIVIDAD</b>	CODIGO POL-GGP-GE-12
FECHA DE ACTUALIZACION JUNIO 2024		VERSION 03
TITULO: LINEA DE DENUNCIA ANONIMA		4 de 4

<p>Funciones del Comité de Línea de Denuncia Anónima</p>	<p>Es responsabilidad de cada integrante del Comité de Línea de Denuncia Anónima dar seguimiento oportuno y profesional a cada una de las denuncias en un estricto compromiso de confidencialidad, cumpliendo con las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar si la denuncia recibida por correo electrónico le compete a su Unidad de Negocio y responder al Comité a más tardar el día siguiente hábil de su recepción.</li> <li>• En caso de ausentarse de su lugar de trabajo, en su ausencia debe designar a un colaborador responsable de realizar las actividades establecidas en esta Política.</li> <li>• Cuando identifiquen que por el tema denunciado le corresponde darle seguimiento al área de Capital Humano <b>u otra área</b> de su Unidad de Negocio, se le remite por correo o documento la denuncia <b>al responsable del área</b> y le da seguimiento hasta su conclusión.</li> <li>• Definir la conclusión de las denuncias de su Unidad de Negocio en conjunto con los Superiores del denunciado o los responsables del área denunciada.</li> <li>• Cuando la denuncia no involucre una revisión profunda, el responsable del seguimiento de la denuncia debe concluir la revisión o seguimiento y solicitar el registro de la conclusión en el sistema de Tips Anónimos a más tardar en 20 días hábiles posteriores a su recepción.</li> <li>• Informar en forma oportuna al Administrador del Sistema de Denuncia Anónima de las altas y bajas de empresas de su Unidad de Negocio.</li> </ul>
--	---