



PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS



GFI EXCHANGE COLOMBIA S.A.



Tabla de Contenido

| | |
|--|----------|
| 1. OBJETIVO | 3 |
| 2. ALCANCE | 3 |
| 3. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE ACTUACIONES IRREGULARES | 3 |
| 3.1. Comunicación y recepción de la comunicación | 3 |
| 3.2. Requisitos mínimos de la denuncia | 4 |
| 3.3. Actuación e investigación | 4 |
| 4. PROTECCIÓN DE LOS DENUNCIANTES Y DE LOS DENUNCIADOS | 5 |
| 5. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN | 5 |
| Control de Cambios | 6 |

COPIA NO CONTROLADA



1. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo establecer un canal de comunicación externa para la recepción de denuncias relacionadas con incumplimientos legislativos y/o prácticas contrarias a los principios establecidos por GFI Exchange Colombia S.A., cualquier situación o hechos que requieran la atención.

Se establece este documento para garantizar que, de presentarse una actuación contraria a lo establecido, se adoptarán las medidas oportunas para proteger los intereses de la Entidad y asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.

2. ALCANCE

Cualquier Proveedor, Cliente, o persona externa de GFI Exchange Colombia S.A., podrá enviar consultas, denuncias o quejas en relación a eventuales irregularidades al interior de la compañía.

El representante legal y la junta directiva, asegurarán que todas las consultas, denuncias, o quejas recibidas se analicen de forma independiente y confidencial. Así mismo, garantizarán la confidencialidad de la identidad de la persona que la plantea y del denunciado o denunciados, informando tan sólo a las personas estrictamente necesarias en el proceso.

3. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE ACTUACIONES IRREGULARES

3.1. Comunicación y recepción de la comunicación

La persona que conozca la existencia de una conducta irregular, incumplimiento o vulneración de las normas establecidas al interior de GFI Exchange Colombia S.A., podrá comunicarlo a través de:

Por correo electrónico a la siguiente dirección correodenunciaexchange@gfigroup.com, cuyo destinatario será el área legal o en su defecto el área de riesgos de la compañía, quien está en la obligación de informar el asunto en cuestión al representante legal.

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



3.2. Requisitos mínimos de la denuncia

Para que pueda ser considerada como tal y disponer de una serie de elementos mínimos para que se produzca la posterior investigación en caso de que sea necesaria, la comunicación de la denuncia contendrá en la medida de lo posible, la siguiente información:

- Identificación del denunciante
- Descripción del evento sospechoso de manera detallada, consignando:
 - En qué consiste la conducta potencialmente irregular
 - Posibles personas implicadas
 - Fechas aproximadas de ocurrencia
 - Medios en que se ha realizado la posible conducta ilícita
 - Área de actividad afectada
 - En su caso, se aportarán documentos o evidencias de los hechos

Debe abrirse la posibilidad de que el área Jurídica de GFI Exchange Colombia S.A., contacte con el denunciante en caso de que sea necesario de cara a obtener toda la información necesaria para el adecuado análisis y gestión de la denuncia.

Este contacto se realizará mediante un canal seguro que salvaguarde la confidencialidad de la información.

3.3. Actuación e investigación

El área Jurídica de GFI Exchange Colombia S.A., realizará un filtro de toda la información relevante sobre una conducta irregular por parte del denunciante, si considera que concurren indicios razonables de la existencia de una acción u omisión contraria, iniciará un procedimiento de investigación. Para ello se adoptarán diferentes acciones:

- Si la denuncia es relacionada con empleados de la compañía, se traslada al área de Recursos Humanos.
- Si la denuncia es relacionada con temas económicos o financieros, se traslada a la Gerencia General, informando igualmente a la Junta Directiva.
- Si la denuncia es relacionada con otros temas, se traslada a la Gerencia General con el apoyo del área jurídica y riesgos de la compañía.

Se podrá realizar investigación del caso, para lo cual, se generará un informe con principales conclusiones que se enviará a la Gerencia General y Junta Directiva, para que tomen las medidas necesarias.

GFI Exchange Colombia S.A., garantizará en todo momento la confidencialidad de la investigación y su contenido, así como la confidencialidad de las personas involucradas en la investigación.



Si, el área jurídica, considera que los hechos denunciados no suponen una infracción a las normas interna de GFI, o bien no son contrarias a la ética profesional en el marco de sus funciones, procederá a desestimar la denuncia, archivando el caso y comunicándolo al denunciante con las razones de la desestimación.

4. PROTECCIÓN DE LOS DENUNCIANTES Y DE LOS DENUNCIADOS

El área Jurídica, la Gerencia General y la Junta Directiva, velará para que no se produzca ningún tipo de represalia sobre aquél o aquéllos que hubiesen planteado de buena fe sus consultas, denuncias o quejas. Si se confirmase que dichas personas han sido objeto de represalias, los autores de las mismas serán objeto de investigación y, en su caso, de sanción.

Igualmente, se garantizará en todos los casos la máxima confidencialidad en los procesos de investigación de las denuncias recibidas, a los efectos de proteger la identidad de los denunciados y su reputación, informando, tan sólo, a las personas estrictamente necesarias en el proceso.

5. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El área Jurídica y de Riesgos, conjuntamente con la Gerencia General, mantendrán el archivo de información de las denuncias recibidas, los informes de investigación, así como los informes periódicos y/o puntuales emitidos por la Junta Directiva.

Esta información se conservará durante 5 años, manteniendo en todo momento su carácter confidencial.

Los datos de quien formule la denuncia, de los empleados y terceros afectados por la información suministrada se conservarán en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación de los hechos denunciados.

**PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS**Fecha de Emisión:
Junio 2019Versión:
1.0ACTA APROBACION:
110Páginas
6 de 6**Control de Cambios**

| CONTROL DE CAMBIOS | | | | | |
|---------------------------|---------------|--------------------------|--|-----------------|---------------------------|
| VERSIÓN | FECHA | ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ | CAMBIOS REALIZADOS |
| 01 | Junio de 2019 | Global Forensic Auditing | Gerencia General Coordinador de Riesgos | Junta Directiva | Doc. Nuevo |

COPIA NO CONTROLADA