

Título: Política de Denuncias  
Código: PS-04  
Fecha de emisión: 2005-06-14  
Versión: 1  
Página: 1 de 6



## Política de Denuncias

<b>Autor:</b>	Director de Auditoría Interna	
<b>Firma</b>	<i>André Bolduc</i>	
<b>Aprobado por:</b>	Junta Directiva de Transcontinental Inc.	2005-06-14
<b>Firma</b>		

	<b>Fecha de emisión:</b> AAAA-MM-DD	<b>Resumen de las modificaciones</b>
<b>Versión 1</b>	2008-11-01	Primera emisión de la Política

## Índice

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA.....	3
3. NATURALEZA DE LA DENUNCIA.....	4
4. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE.....	4
5. CONFIDENCIALIDAD .....	4
6. INFORME DE LAS DENUNCIAS .....	5
7. INVESTIGACIÓN.....	6
8. INFORME AL COMITÉ DE AUDITORÍA.....	6

## 1. Introducción

Transcontinental Inc. y sus filiales (desde ahora y en adelante denominadas “Transcontinental” o la “Empresa”) son empresas que alientan y promueven la integridad, la iniciativa empresarial, el respeto hacia los demás, la creatividad, la actitud empresarial, el rigor y el liderazgo dentro de la organización y el ambiente de trabajo. Estos valores figuran en el Código de Ética de la Empresa y su cumplimiento garantiza la integridad de la Empresa.

Dado que Transcontinental es una sociedad anónima abierta, tiene el deber de tratar ciertos temas delicados mediante una política clara y específica que no de lugar a ningún tipo de ambigüedad.

El objetivo de nuestro Código de Ética, el cual es aplicable a todos nuestros empleados sin excepción, incluidos los Gerentes y los Directores, es ayudarnos a cumplir con las normas y regulaciones existentes, y funcionar como un marco ético de nuestras decisiones empresariales.

Esta Política de Denuncias (desde ahora y en adelante denominada la “Política”) es un complemento de los procedimientos establecidos en el Código de Ética, cuyo fin es tratar ciertos problemas relacionados con prácticas contables, controles internos y conflictos de intereses; garantizar el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables a Transcontinental y a sus empleados; y enfrentar las dudas que puedan surgir en su ambiente de trabajo.

## 2. Declaración de la Política

El objetivo de esta Política es determinar el procedimiento que deberá cumplir cualquier empleado o tercero (el “denunciante”) que, de buena fe, desee plantear problemas vinculados con el incumplimiento o la violación de nuestro Código de Ética, de alguna política de Transcontinental o de cualquier ley que rija nuestra Empresa, **siempre que esta violación esté relacionada con prácticas contables, controles internos o conflictos de intereses**. Asimismo, esta Política le permite comunicar sus dudas con respecto a una situación que podría constituir una violación de acuerdo con su criterio razonable. **El objetivo de esta Política no es alentar a los trabajadores a acusar a sus compañeros por su comportamiento en relación al trabajo (llegar tarde, tomarse demasiado tiempo para almorzar, usar Internet para fines personales, entre otros)**. Esta Política debería usarse, en cambio, para identificar y comunicar cualquier violación o irregularidad respecto de prácticas contables, controles internos y conflictos de intereses que en el futuro podrían afectar los bienes o los ingresos de la Empresa.

Los responsables de la aplicación de esta Política en Transcontinental aceptan manejar todas las denuncias y las dudas en forma confidencial e involucrar a la menor cantidad de gente posible. Asimismo, serán imparciales con cualquier persona mencionada en la denuncia, considerarán la gravedad del problema que se plantea así como la credibilidad y la naturaleza convincente de toda la información o las alegaciones presentadas y llevarán a cabo una investigación a fin de confirmar o invalidar la autenticidad de la denuncia.

Transcontinental no tomará represalias en ningún caso contra el denunciante que, de buena fe, informe cualquier infracción según lo establecido en esta Política. La expresión “de buena fe” significa que un denunciante está razonablemente convencido de que la denuncia es razonable y está basada en hechos reales, y que no se la presentó para obtener un beneficio personal ni con el único objetivo de perjudicar la reputación de alguno o de todos los individuos mencionados en ésta.

### 3. Naturaleza de la Denuncia

Transcontinental ha adoptado los siguientes procedimientos a fin de garantizar que los denunciantes puedan presentar, de forma confidencial y anónima, cualquier denuncia, informes o dudas relacionadas con prácticas contables, controles internos o asuntos de auditoría, así como el incumplimiento, real o potencial, de leyes, normas y regulaciones u otras infracciones vinculadas con conflictos de intereses, tal como se describe en el Código de Ética (lo que se denomina una "Violación material").

### 4. Protección del Denunciante

Esta Política y los procedimientos relacionados con ella protegen al denunciante contra toda represalia por cualquier denuncia que suponga o pueda suponer violaciones materiales, siempre que la denuncia:

- se realice de buena fe, de acuerdo con los valores de Transcontinental (en especial, el respeto por los demás) y que, por lo tanto, no existan malas intenciones ni falsas acusaciones;
- esté basada en la convicción razonable del denunciante de que la conducta o el problema relacionado con la denuncia constituye o puede constituir una violación material;
- no represente un beneficio personal o una ventaja para el denunciante; y
- cumpla con los procedimientos descritos en la Sección 6 del presente documento.

Las denuncias que cumplan con las condiciones arriba mencionadas no originarán represalias ni amenazas de represalias contra el denunciante a menos que sea él quien haya iniciado las actividades prohibidas por las cuales se hace la denuncia. En este caso, su decisión de presentar la denuncia únicamente afectará el alcance de las medidas disciplinarias que, si las hubiere, finalmente podrían tomarse contra dicho denunciante. Esto significa que Transcontinental, sus Directores, Gerentes, empleados y agentes no sancionarán, despedirán, bajarán de categoría, suspenderán, amenazarán ni hostigarán a un denunciante, así como tampoco lo transferirán a un trabajo ni a un lugar de trabajo no deseados, ni lo discriminarán de modo alguno (lo que en conjunto se denomina "tomar represalias") como resultado de haber informado un acto ilegal o poco ético, o así considerado, a menos que el denunciante sea quien haya iniciado el acto ilegal o poco ético. Transcontinental considera que cualquier represalia contra el denunciante representa un incumplimiento grave de esta Política y puede originar medidas disciplinarias, entre ellas el despido. Esta protección, así como sus limitaciones, son aplicables a todos los que provean información relacionada con una investigación, incluso con una investigación interna.

### 5. Confidencialidad

Todas las denuncias que se envíen a Transcontinental serán tratadas en forma confidencial en la medida que lo estipula la ley. Alentamos a los denunciantes a firmar las denuncias que presenten, aunque éstas también pueden enviarse de forma anónima de acuerdo con los procedimientos descritos en la Sección 6.

## 6. Informe de las Denuncias

Cualquier denuncia que se realice de conformidad con lo establecido en esta Política puede enviarse a Transcontinental Inc. a través de los siguientes medios:

(a) **POR TELÉFONO (buzón de voz):**

Para el área de Montreal: 514 954-0337  
Para Canadá y los Estados Unidos (línea gratuita): 1 866 212-9588  
Para México (francés e inglés): 0018005145566

**El lector debe estar al tanto de que el Director de Auditoría Interna recibirá todos los mensajes que se dejen en el correo de voz y que las líneas telefónicas antes mencionadas no identificarán las llamadas entrantes (por lo tanto, se preservará el anonimato).**

**ETHICSPPOINT (español):**

Para Canadá y los Estados Unidos (línea gratuita): 1 888 279-6245  
Para México (AT&T): 0018667376850  
Para México (Integra): 0018008407907

(b) **POR ESCRITO:**

Transcontinental Inc.  
1 Place Ville Marie, Suite 3315  
Montreal, Quebec H3B 3N2

A la atención del:

**Director de Auditoría Interna (estrictamente confidencial)**

o del

**Vicepresidente de Asuntos Legales de la empresa (estrictamente confidencial)**

(c) **POR CORREO ELECTRÓNICO:**

[linededenuncias@transcontinental.ca](mailto:linededenuncias@transcontinental.ca)

**El lector debe estar al tanto de que el Director de Auditoría Interna recibirá todos los correos electrónicos que se envíen y que todas las direcciones de correo electrónico serán identificadas.**

(d) **DESDE EL SIGUIENTE ENLACE:**

[Formulario de Denuncias](#)

**El lector debe estar al tanto de que el Director de Auditoría Interna recibirá el formulario recién mencionado y que la dirección de la computadora del usuario no será identificada (por lo tanto, se preservará el anonimato).**

A fin de que se lleve a cabo una investigación razonable, todas las denuncias deben incluir información específica, adecuada y pertinente con respecto a fechas, lugares, personas o testigos, cantidades, entre otros datos. Si desea obtener ayuda para preparar y presentar su denuncia, no dude en consultar el enlace mencionado anteriormente. Si el denunciante desea discutir el problema con el Director de Auditoría Interna o con el Vicepresidente de Asuntos Legales de la empresa, debe comunicarlo e identificarse al momento de presentar la denuncia. Asimismo, si lo considera apropiado, puede ofrecer un número telefónico para que se lo pueda contactar. Si el denunciante revela su nombre, la persona que reciba la denuncia aceptará haber recibido la denuncia y podrá iniciar un seguimiento. Por el contrario, si se presenta la denuncia en forma anónima, no habrá seguimiento alguno de la denuncia y no podremos comunicarnos con el denunciante en el caso de que se necesitara más información. Recuerde que **todas las denuncias recibidas son tratadas en forma confidencial.**

Si no está satisfecho con la forma en que se manejó su denuncia o con el proceso de seguimiento o si cree de buena fe que la persona con quien se comunicó para presentar la denuncia no agilizó el asunto o no procedió de acuerdo con las normas establecidas en esta Política, podrá ponerse en contacto con el Presidente del Comité de Auditoría de Transcontinental a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [comite.auditoria@transcontinental.ca](mailto:comite.auditoria@transcontinental.ca). El Presidente del Comité de Auditoría dispone de la autoridad necesaria para evaluar los méritos de su denuncia y los procedimientos que siguieron los responsables a cargo de la recepción de las denuncias en Transcontinental.

## 7. Investigación

La persona que recibe la denuncia debe enviársela cuanto antes al Director de Auditoría Interna, quien la archivará inmediatamente en el registro de denuncias y abrirá un expediente que quedará guardado en un lugar seguro para proteger la confidencialidad de la información relacionada con el denunciante. Luego, el Director de Auditoría Interna determinará si la denuncia efectivamente se ajusta a alguno de los puntos establecidos en esta Política. En caso de ser así, éste comenzará la investigación. Para llevarla a cabo, el Director de Auditoría Interna podrá solicitar la asistencia de un asesor contable o legal, interno o externo, o de cualquier otro asesor que considere necesario. Durante la investigación, el Director de Auditoría Interna tendrá acceso a todos los libros y registros de Transcontinental. Los Directores, Gerentes, empleados y agentes de Transcontinental podrán colaborar a fondo con la investigación. Durante la investigación, el Director de Auditoría usará todos los medios razonables para proteger la confidencialidad de la información relacionada con la denuncia.

Las investigaciones deben llevarse a cabo cuanto antes, según la naturaleza y la complejidad de la denuncia así como de los problemas surgidos a partir de ella. El Director de Auditoría Interna conservará todos los informes, las denuncias, las consultas y los documentos pertinentes durante un período de al menos tres (3) años.

## 8. Informe al Comité de Auditoría

El Director de Auditoría Interna redactará, lo antes posible, un informe dirigido al Comité de Auditoría de la empresa y a los auditores externos respecto de cualquier denuncia que pueda tener repercusiones materiales para la Empresa.

**Cada tres meses, el Director de Auditoría Interna preparará un informe para el Comité de Auditoría y para los auditores externos respecto de la administración de esta Política, del número y la naturaleza de las denuncias recibidas, así como de los resultados de cualquier denuncia que haya originado una investigación según lo estipulado en esta Política.**