



# GILDAN®

## **POLÍTICA DE DENUNCIAS PARA LOS EMPLEADOS Y LAS PARTES INTERESADAS EXTERNAS**

Adoptada por la Junta de Directores el 12 de agosto de 2009  
Última actualización en mayo de 2023

*Esta política reemplaza a la declaración de política «Informes de inquietudes de los empleados sobre actos cuestionables»*

*Y a la “Política de recepción, retención y tratamiento de denuncias recibidas por Gildan Activewear Inc. por parte de personas que no son empleados sobre asuntos de contabilidad, controles contables internos o de auditorías” adoptado por la Junta de Directores el 3 de febrero de 2004.*



## ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	2
II.	PROPÓSITO Y ALCANCE.....	2
III.	NO SE TOMARÁN REPRESALIAS .....	3
IV.	PRESENTACIÓN DE LAS INQUIETUDES.....	3
1.	Estructura para la comunicación de los informes .....	3
(i)	Canales de gestión para los empleados .....	3
(ii)	Canales de comunicación adicionales para los empleados .....	4
(iii)	Canales de comunicación directos para las partes interesadas externas.....	5
(iv)	Canales de comunicación adicionales para las partes interesadas externas..	5
(v)	Presentación de las denuncias .....	6
(vi)	Revisión de las denuncias.....	6
(vii)	Seguimiento y resolución de las denuncias .....	7
(viii)	Presentación interna de las denuncias .....	7
2.	Línea Directa de Ética y Cumplimiento .....	8
3.	Confidencialidad de los empleados y de las partes interesadas externas .....	9
4.	Información adicional .....	10



En esta política, las palabras «Gildan» o «Compañía» se refieren a Gildan Activewear Inc., sus subsidiarias y compañías afiliadas.

## I. INTRODUCCIÓN

Fiel al compromiso de Gildan de mantener estándares éticos altos en todas las operaciones a nivel mundial y al objetivo de fomentar el diálogo continuo y significativo con los empleados y los grupos de partes interesadas, Gildan estableció esta Política de denuncias para los empleados y las partes interesadas externas con el fin de recibir, retener y administrar las denuncias e inquietudes que la Compañía reciba por parte de los empleados o de actores externos sobre prácticas inapropiadas o actos cuestionables cometidos por Gildan, sus empleados, ejecutivos, directores, consultores, contratistas, agentes o proveedores (la «Política»).

## II. PROPÓSITO Y ALCANCE

El propósito de esta Política es proporcionarles canales de comunicación a los empleados y a las partes interesadas externas de Gildan que les permitan plantear sus inquietudes de manera confidencial y anónima, si lo desean, sin temor a recibir represalias de ningún tipo. Los empleados o las partes interesadas externas que consideren que han ocurrido o que ocurrirán prácticas inapropiadas o actos cuestionables pueden informar sus inquietudes de acuerdo con esta Política. Gildan se compromete a investigar, remediar y responder a todas las denuncias o inquietudes de buena fe en un plazo razonable.

En esta Política, el término «**partes interesadas externas**» se refiere a toda persona, grupo u organización que se vea afectada de manera directa o indirecta por un asunto relacionado con o a causa de cualquiera de las operaciones o prácticas de Gildan en todo el mundo. Esto puede incluir, entre otros, a proveedores, contratistas o clientes (o a cualquiera de sus respectivos empleados), organizaciones no gubernamentales (ONG) o miembros de las comunidades en donde opera Gildan.

«**Prácticas inapropiadas o actos cuestionables**» son términos que se utilizan en esta Política para describir cualquier tipo de acción ilegal, fraudulenta, deshonesto o poco ética llevada a cabo por la Compañía, sus empleados, funcionarios, directores, consultores, contratistas, agentes o proveedores. Dentro de las prácticas inapropiadas o actos cuestionables se pueden incluir, entre otros, los siguientes:

- Prácticas cuestionables relacionadas con la contabilidad, los controles contables internos o asuntos de auditoría.
- Deficiencias del control interno.
- Robo, corrupción o fraude.
- Conflictos de interés.



- Infracciones contra la confidencialidad.
- Uso incorrecto del nombre o de la propiedad de Gildan.
- Violaciones de las prácticas de los derechos humanos, participación en la comunidad o asuntos ambientales.
- Asuntos relacionados con la salud y la seguridad en las instalaciones de Gildan o en las instalaciones de contratistas externos.
- Cualquier infracción del Código de Conducta de Gildan por parte de la Compañía o de alguno de sus empleados, contratistas, consultores, agentes o proveedores.
- Infracciones del Código de Ética de Gildan o de otra política de la Compañía por parte de esta o de alguno de sus empleados, funcionarios o directores.

### **III. NO SE TOMARÁN REPRESALIAS**

Ninguna persona que, de buena fe, informe la existencia de prácticas inapropiadas o actos cuestionables sufrirá represalias de ningún tipo, incluidas las amenazas o el acoso. Por otro lado, si el informante es un empleado de Gildan no se producirá el despido, la degradación o la suspensión ni cualquier otra forma de discriminación en los términos y condiciones de empleo. La toma de represalias contra una persona que informase de buena fe una práctica inapropiada o un acto cuestionable se considerará una infracción de esta Política. Además, toda persona que coopere en la investigación de prácticas indebidas o actos cuestionables, no sufrirá acoso, represalias, empleo adverso ni otras consecuencias. Cualquier represalia de este tipo debe informarse, y Gildan investigará rápidamente el informe, de acuerdo con los procedimientos que contiene esta Política.

Sin embargo, si se informara o se realizara una denuncia a sabiendas de que es falsa, se considerará como una infracción de esta Política. Si el informante es un empleado de Gildan, esta persona podría recibir medidas disciplinarias que incluyen el despido.

### **IV. PRESENTACIÓN DE LAS INQUIETUDES**

#### **1. Estructura para la comunicación de los informes**

Con el objetivo de ayudar de manera efectiva en la recepción, la retención, la comunicación, el seguimiento y la resolución de las inquietudes sobre prácticas inapropiadas o actos cuestionables, se implementó la siguiente estructura para la comunicación de los informes:

##### **(i) Canales de gestión para los empleados**

Los empleados de Gildan que consideren que han ocurrido o que ocurrirán prácticas inapropiadas o actos cuestionables pueden informar sus inquietudes a través de los canales de gestión normales si se sienten cómodos al hacerlo. Esto significa que los empleados deberán comunicarse con su



supervisor inmediato, el jefe del departamento, el Departamento de Recursos Humanos o el Departamento Legal. No obstante, no se les exige a los empleados que informen las prácticas inapropiadas o actos cuestionables a cualquier persona que ellos consideren que participan en o aprueban la práctica o el acto.

(ii) Canales de comunicación adicionales para los empleados

En caso de que el empleado considere que una práctica inapropiada o un acto cuestionable no se pueda resolver de manera adecuada al informarlo a través de los canales de gestión que se describieron anteriormente o que dicha acción no brinde el nivel de confidencialidad necesario, los siguientes canales de comunicación adicionales estarán siempre disponibles:

- A. Las inquietudes se pueden informar enviando una descripción detallada del asunto por escrito a la presidencia del Comité de Cumplimiento Ético y Prevención de Fraudes de Gildan (El “**Comité de Ética**”) a través de correo electrónico a la dirección [EthicsandFraud@gildan.com](mailto:EthicsandFraud@gildan.com).
- B. Si un Director ejecutivo de la Compañía está involucrado en el hecho que es objeto de la denuncia, el empleado que realice el informe deberá enviar una descripción detallada del asunto a la presidencia independiente de la Junta a través de correo electrónico a la dirección [BoardChair@gildan.com](mailto:BoardChair@gildan.com).
- C. Si un Director ejecutivo de la Compañía está involucrado en el hecho y este se relaciona con prácticas relacionadas con la contabilidad, los controles contables internos o asuntos de auditoría cuestionables, el empleado que realice el informe deberá enviar una descripción detallada del asunto por escrito a la presidencia independiente del Comité de Finanzas y Auditoría de la Junta a través de correo electrónico a la dirección [AuditChair@gildan.com](mailto:AuditChair@gildan.com).
- D. Si el empleado no se siente cómodo al informar el asunto directamente a la presidencia del Comité de Ética, a la presidencia de la Junta o a la presidencia del Comité de Finanzas y Auditoría o si desea mantenerse anónimo, deberá realizar la denuncia a través de la Línea Directa de Ética y Cumplimiento, la cual es confidencial y externa (la «**Línea directa**»). (Consulte la Sección 2 a continuación para obtener más información sobre la Línea directa).

Cualquier supervisor o gerente que reciba denuncias sobre prácticas inapropiadas o actos cuestionables que no se puedan abordar de manera adecuada por medio de los canales de gestión normales debe informar el hecho de inmediato a través de uno de los canales de comunicación adicionales que se describieron anteriormente.



(iii) Canales de comunicación directos para las partes interesadas externas

Por medio de la Política sobre el compromiso con las partes interesadas Gildan se compromete a mantener un proceso continuo de diálogo con estos actores. Esto incluye proporcionar una plataforma para que estas partes puedan informar no solo las prácticas inapropiadas o los actos cuestionables sino también compartir con la Compañía comentarios o aportes que consideren relevantes, como por ejemplo, ideas, áreas de mejora o mejores prácticas. Las partes interesadas externas, si se sienten cómodas al hacerlo, pueden informar sus inquietudes, asuntos o comentarios a través de los siguientes canales de comunicación directos:

- A. Las inquietudes, asuntos o comentarios relacionados con Centro América y la Cuenca del Caribe se deben informar enviando una descripción detallada del hecho por escrito al Departamento de Ciudadanía Corporativa a través de correo electrónico a la dirección comunicaciones.HON@gildan.com.
- B. Las inquietudes, asuntos o comentarios relacionados con todas las otras regiones en las que Gildan opera se deben informar enviando una descripción detallada del hecho por escrito al Departamento de Ciudadanía Corporativa a través de correo electrónico a la dirección CC@gildan.com.
- C. Si la persona que realiza el informe es un empleado de uno de los contratistas de fabricación externos de Gildan o si el hecho se relaciona con uno de estos, el empleado deberá enviar una descripción detallada de la inquietud, el asunto o el comentario por escrito al Departamento de Ciudadanía Corporativa a través de correo electrónico a la dirección worker.hotline@gildan.com.

(iv) Canales de comunicación adicionales para las partes interesadas externas

En caso de que la parte interesada externa considere que una práctica inapropiada o un acto cuestionable (o cualquier otro asunto o inquietud que dicha parte quiera presentar) no se pueda resolver de manera adecuada a través de los canales de comunicación directos que se describieron anteriormente o que dicha acción no brinde el nivel de confidencialidad necesario, los siguientes canales de comunicación adicionales estarán siempre disponibles:

- A. Las inquietudes se pueden informar enviando una descripción detallada del asunto por escrito a la presidencia del Comité de Ética a través de correo electrónico a la dirección [EthicsAndFraud@gildan.com](mailto:EthicsAndFraud@gildan.com),
- B. Si un Director ejecutivo de la Compañía está involucrado en el hecho que es objeto de la denuncia, la parte interesada externa deberá enviar una descripción detallada del



asunto a la presidencia independiente de la Junta a través de correo electrónico a la dirección [BoardChair@gildan.com](mailto:BoardChair@gildan.com).

- C. Si la parte interesada externa considera razonablemente que la Compañía está involucrada en prácticas cuestionables relacionadas con la contabilidad, los controles contables internos o de auditoría o si tiene una denuncia de buena fe sobre la contabilidad, los controles contables internos o los asuntos de auditoría de la Compañía, la parte externa que realice el informe deberá enviar una descripción detallada del asunto por escrito a la presidencia independiente del Comité de Finanzas y Auditoría de la Junta a través de correo electrónico a la dirección [AuditChair@gildan.com](mailto:AuditChair@gildan.com).
- D. Si la parte interesada externa no se siente cómoda al informar el asunto directamente al Departamento de Ciudadanía Corporativa, a la presidencia del Comité de Ética, la presidencia de la Junta o a la presidencia del Comité de Finanzas y Auditoría o si desea mantenerse anónima, deberá presentar la denuncia a través de la Línea directa confidencial y externa. (Para obtener más información sobre la Línea directa, consulte la Sección 2 a continuación).

(v) Presentación de las denuncias

Al presentar cualquier tipo de inquietud de acuerdo con esta Política, se les solicita a los empleados y a las partes interesadas externas que sean lo más objetivos posible a fines de proporcionar información suficiente sobre el asunto en cuestión. Esto permitirá llevar a cabo una investigación exhaustiva y protegerá a otros empleados o partes externas de Gildan contra acusaciones imprecisas y potencialmente perjudiciales que deriven de acciones, actividades o rumores malinterpretados o malentendidos. Se les solicitará a los empleados como así también a las partes interesadas externas que registren su nombre e información de contacto para que se pueda llevar a cabo una investigación adecuada. No obstante, dichas personas pueden realizar una denuncia anónima si lo desean.

(vi) Revisión de las denuncias

Las denuncias que se reciban de acuerdo con esta Política se revisarán de la siguiente manera:

- A. Todas las denuncias que se reciban a través de la línea directa y de cualquier otro canal de comunicación que se relacionen con una práctica inapropiada o un acto cuestionable se informarán a los representantes de Legales, Recursos Humanos y Auditoría Interna designados por el Comité de Ética («**Representantes del Comité de Ética**»).

# GILDAN®

- B. Los Representantes del Comité de Ética revisarán cada una de las denuncias que reciban y determinarán qué personas dentro de la Compañía tendrán la responsabilidad de investigarlas, resolverlas y llegar a una conclusión según la naturaleza, la gravedad y el tema de la denuncia en cuestión. En la medida de lo razonablemente posible, las personas que hayan sido asignadas para investigar las denuncias utilizarán los recursos de sus departamentos, o recursos externos, como entidades de verificación externas independientes, según lo consideren necesario para llevar a cabo la investigación, la resolución y la conclusión sobre tales denuncias.
- C. La presidencia del Comité de Finanzas y Auditoría estará involucrada en la investigación de aquellos casos que impliquen prácticas contables, controles contables internos o asuntos de auditoría cuestionables que, de ser ciertos, tendrían un impacto material en Gildan.
- D. La presidencia de la Junta estará involucrada en la investigación de aquellos casos que impliquen al Presidente y Director ejecutivo o a cualquier miembro del equipo de ejecutivos sénior.
- E. Los Representantes del Comité de Ética, la presidencia de la Junta y la presidencia del Comité de Finanzas y Auditoría, según corresponda, podrán contratar o consultar a auditores externos, asesores legales externos u otros expertos, de forma confidencial y en caso de que lo consideren necesario, con el objetivo de investigar y resolver la denuncia.
- F. Las personas asignadas para llevar a cabo las investigaciones de las denuncias serán quienes las abordarán con la debida prontitud y tendrán en consideración ciertos factores como la naturaleza, la gravedad y la complejidad del asunto en cuestión.
- G. Se presentarán al Comité de Ética los hallazgos y las conclusiones de cada investigación.

## (vii) Seguimiento y resolución de las denuncias

Por lo general, los Representantes del Comité de Ética informarán los hallazgos y las conclusiones a las que se arribaron al finalizar la investigación al empleado o a la parte interesada externa que presentó la denuncia (si se lo conoce). Si estas personas presentaron la denuncia a través de la Línea directa, los Representantes del Comité de Ética se lo informarán por ese mismo medio.

## (viii) Presentación interna de las denuncias

El Comité de Ética presentará un informe de estado trimestral al Comité de Dirección de Cumplimiento de nivel ejecutivo de la Compañía acerca de las denuncias recibidas y, cuando





corresponda, de los resultados de las investigaciones y las medidas correctivas. El Comité de Cumplimiento, a su vez, proporcionará un informe trimestral sobre las quejas recibidas (o más frecuentemente, según sea necesario) a la Junta de Directores de Gildan. Este informe trimestral se presentará al Comité de Finanzas y Auditoría. Cuando el ámbito de la reclamación sea competencia de otro comité, el Comité de Finanzas y Auditoría podrá remitir la supervisión de cualquier reclamación al Comité de Indemnización y Recursos Humanos o al Comité de Gobernanza Corporativa y Responsabilidad Social, según proceda, en función de la naturaleza y gravedad de la denuncia.

## **2. Línea Directa de Ética y Cumplimiento**

Si bien se alienta a los empleados y a las partes interesadas externas a que informen acerca de las prácticas inapropiadas o los actos cuestionables a través de los canales de gestión y de comunicación directa respectivamente, la Compañía también estableció la Línea directa como un canal de comunicación por medio del cual estas personas pueden realizar denuncias de manera confidencial y anónima relacionadas con dichos temas en caso de que esta sea la manera en que se sienten más a gusto. Las características principales de la Línea directa son las siguientes:

- Esta línea la opera un proveedor de servicios externo independiente el cual recibe, retiene, registra e informa todas las denuncias que ingresan por parte de empleados y actores externos.
- Los empleados y las partes interesadas externas pueden presentar denuncias a través de la Línea directa enviando un informe por escrito al sitio web de esta en <https://secure.ethicspoint.com> o llamando a los números de teléfono locales<sup>1</sup> gratuitos específicos de cada país en donde opera Gildan. Los números de teléfono locales gratuitos se encuentran disponibles en todas las oficinas y plantas, y también están publicados en el sitio web de Gildan.
- La Línea directa funciona las 24 horas del día, los siete días de la semana, y está disponible en los idiomas locales de cada país donde opera Gildan.
- El Departamento de Recursos Humanos local les informa a los nuevos empleados sobre la existencia de esta Línea directa cuando comienzan a trabajar en Gildan.
- Se les recuerda a todos los empleados sobre la existencia de la Línea Directa mediante capacitación y comunicación periódicas.
- En cuanto a las partes interesadas externas, se les informa sobre la existencia de la Línea directa a través del sitio web de Gildan, mediante reuniones que se llevan a

---

<sup>1</sup> En el caso de Bangladesh, los empleados y las partes interesadas externas que llamen a la línea directa local desde un teléfono fijo personal u otro dispositivo, incluidos los teléfonos móviles, pueden estar sujetos a cargos en el país debido a la falta de una opción gratuita en esta jurisdicción.



cabo con los representantes de la comunidad y también por medio del compromiso directo con ellas.

- Los detalles de las denuncias informadas se registran y se clasifican por su naturaleza (por ejemplo, en cuanto a temas de seguridad y protección, contabilidad, auditoría o finanzas, recursos humanos, riesgos contra los derechos humanos o asuntos legales).
- Al empleado o a la parte interesada externa que realiza una denuncia se le asigna un número de identificación el cual se puede utilizar para obtener las actualizaciones de la investigación a través de la Línea directa.
- El proveedor de servicios de la Línea directa le informa al Comité de Ética sobre todas las denuncias recibidas de manera oportuna.
- Se puede encontrar una lista completa de todas las categorías de denuncias en <https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/100213/index.html>.

### **3. Confidencialidad de los empleados y de las partes interesadas externas**

La información sobre una denuncia y aquella que se obtenga fruto de la investigación se mantendrá de forma confidencial y no se divulgará a otros, en la medida en que sea razonablemente posible, a excepción de casos en que “sea necesario conocerla” o según la ley lo requiera.

La Línea directa se diseñó para proteger la confidencialidad de los empleados y de las partes interesadas externas. Asimismo, las denuncias que se realicen a través de esta línea se mantendrán de manera anónima. A quienes utilicen el servicio se les asignará un número de identificación el cual estará registrado con el tema de la denuncia. También se proporcionará un horario programado de devolución de la llamada para que las comunicaciones siguientes se puedan llevar a cabo de manera confidencial y oportuna.

La naturaleza de ciertas denuncias puede requerir que los empleados o las partes interesadas externas se identifiquen ante la persona que estará a cargo de la investigación con el objetivo de abordar o corregir la situación. En aquellos casos, la investigación se realizará de manera tal para proteger la identidad de las personas que realicen las denuncias, en la medida en que sea razonablemente posible, y no se divulgará ningún tipo de información a otros, a excepción de casos en que “sea necesario conocerla” o según la ley lo requiera.

Sin embargo, ningún aspecto de esta Política tiene la intención de prohibir que un empleado o parte interesada externa utilice la opción de presentar de manera anónima una denuncia sobre prácticas contables, controles contables internos o asuntos de auditoría cuestionables.



#### **4. Información adicional**

Esta Política solo tiene carácter orientativo. Bajo ninguna circunstancia se tiene la intención de modificar la situación laboral a voluntad del empleado ni de crear alguna obligación contractual por parte de la Compañía hacia otra persona ni de limitar los recursos o soluciones disponibles de acuerdo con la ley. Asimismo, la Compañía se reserva el derecho de modificar o apartarse de esta Política a su entera discreción y de manera coherente con la ley correspondiente.

Los empleados que tengan preguntas sobre esta Política deben ponerse en contacto con Michelle Taylor, Consultora Jurídica, en [mitaylor@gildan.com](mailto:mitaylor@gildan.com) (514) 243-7451.