

4. POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

1. Síntesis de la Política

El objetivo de esta Política es establecer los requisitos bajo los cuales, cada uno de los miembros de Gestión de Servicios Residenciales, S. Coop. y Sociedades dependientes (en adelante, nos referiremos de forma genérica a "GSR"), deben tratar la información originada en el ámbito de ésta, protegiendo dicha información, así como evitando su divulgación no autorizada a terceros que pudiera poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos de las sociedades.

Será considerada **información confidencial**:

- Datos de los socios, empleados, usuarios finales de sus servicios, clientes, proveedores, y demás terceras personas relacionadas con GSR que no hayan sido difundidos en público, dentro de la legalidad y en el ámbito del desarrollo de su actividad, o por los propietarios de los datos.
- Documentación, que influya directa o indirectamente en el desarrollo del negocio (gestión de la actividad, plan de formación, documentos contractuales, plan estratégico, etc.) y que no haya sido difundida en público por GSR.
- Procedimientos, políticas, instrucciones, procesos y todos aquellos conocimientos que no hayan sido difundidos en público por el GSR.
- Información de clientes, proveedores, informadores y terceros entregada por GSR bajo acuerdo de confidencialidad.
- Todas las actuaciones asociadas al Compliance, y las de las comisiones y comités vinculados a sus Políticas Corporativas, en particular la comisión instructora para la prevención y actuación frente al acoso sexual, por razón de sexo o por la condición sexual

2. Alcance

La presente Política es aplicable a todos los socios, empleados, responsables, directivos y Consejeros y miembros del Consejo Rector de Gestión de Servicios Residenciales, S. Coop. y Sociedades dependientes. Se refiere a acciones individuales y/o conjuntas realizadas por o en nombre de las sociedades y comprenderá todas las actividades, procesos y relaciones establecidas por GSR y sus empleados, a todos los niveles, estén éstos formalmente redactados mediante contrato, política, procedimiento o similar, o sean de aplicación mediante la costumbre o práctica habitual.

Asimismo, es aplicable a las personas que, perteneciendo o no la GSR, estén integradas en las comisiones y comités vinculados a sus Políticas Corporativas, en particular la comisión instructora para la prevención y actuación frente al acoso sexual, por razón de sexo o por la condición sexual.

3. Requisitos generales

Obligación de discreción, secreto y confidencialidad

La difusión de información confidencial, ya sea de manera intencionada como accidental, puede ocasionar graves perjuicios en la imagen de GSR, su estabilidad comercial y financiera, y en las relaciones con usuarios, empleados y terceras personas vinculadas con ellas. Por ello, con el objeto de garantizar que la información se utilice con el grado de secreto y confidencialidad necesarios, se establecen las siguientes pautas:

- Todos los socios, empleados, responsables, directivos y miembros del Consejo Rector, deberán cumplir con el deber de **discreción, secreto y confidencialidad** en relación con la información

4. POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

confidencial de la que disponen para el ejercicio de las tareas propias de su puesto de trabajo o de las correspondientes a su participación en los diferentes comités o grupos del trabajo de GSR.

- Se utilizará la información con fines legítimos y de forma honesta y responsable, y se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos y demás normativa que vele por la confidencialidad de la información.
- Se deberá cumplir con el deber de confidencialidad, según lo dispuesto en los contratos suscritos con los diferentes clientes, proveedores, y demás terceras personas vinculadas con el Grupo.
- Ningún socio, empleado, responsable, directivo, o miembro del Consejo Rector, deberán, ni durante la vigencia de su relación laboral, ni una vez finalizada ésta, difundir información confidencial sin la debida autorización de GSR.
- Los miembros del Comité de Cumplimiento del Compliance no deberán, ni durante la vigencia de su relación laboral, ni una vez finalizada ésta, difundir información confidencial sin la debida autorización de GSR o fuera de los casos expresamente previstos en sus compromisos específicos de confidencialidad. Esta obligación es extendible a las personas que, perteneciendo o no la GSR, estén integradas en las comisiones y comités vinculados a sus Políticas Corporativas, en particular la comisión instructora para la prevención y actuación frente al acoso sexual, por razón de sexo o por la condición sexual, aun cuando haya finalizado su vinculación en este tipo de comisiones y comités.
- Asimismo, ningún socio o empleado que se incorpore a GSR, podrá utilizar información confidencial obtenida en el desempeño de su trabajo anterior, **que pueda vulnerar la propiedad intelectual o industrial** de un tercero.
- Se deberá informar con carácter inmediato, al superior jerárquico o a la Dirección sobre:
 - Cualquier uso, difusión y/o publicación de información confidencial por parte de otros socios o empleados.
 - Cualquier intento realizado por un tercero ajeno a las sociedades, de obtener información confidencial de cualquier socio o empleado.

Medidas establecidas para garantizar la confidencialidad

- Se incorporarán referencias a las obligaciones asociadas a Código Ético y Políticas Corporativas de GSR en los documentos que vinculen a GSR con sus socios o empleados.
- Incorporación de una cláusula de confidencialidad en las Condiciones Generales de Contratación en los contratos firmados por GSR.
- Firma de un documento de confidencialidad (o cláusula en contrato) por parte de los contratistas, subcontratistas, consultores, y demás individuos o entidades ajenas, que tengan acceso a información privada y confidencial de ésta, en el desarrollo de su trabajo.
- Accesos restringidos a la información disponible en la red informática interna.

Difusión de información

- La difusión de información confidencial, no hecha pública previamente por los responsables pertinentes de GSR deberá contar con la autorización del Comité de Cumplimiento.
- La difusión de material impreso o digital producido por GSR para cualquier fin, la captación de imágenes fotográficas o filmación de cualquier tipo en las instalaciones así como cualquier otra acción que implique la publicidad de materiales propiedad de las sociedades, o con su nombre, deberá contar con la autorización del Comité de Cumplimiento.

4. POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

4. Incumplimiento de la Política

Cualquier incidencia o acción contraria a la política de Privacidad y Confidencialidad se deberá comunicar a través de correo electrónico al link de compliance habilitado en la página Web: www.gsr.coop.