


Política de denuncia de irregularidades del Grupo



THE ENGINEERED STONE GROUP

Política de denuncia de irregularidades del Grupo

Propietario	Claire Vasco	
Posición	Asistente personal	
Fecha de entrada en vigor	1 st Marzo 2024	
Nombre	Política de denuncia de irregularidades del Grupo	

Contenido

Introducción.....	3
Objetivo de esta política.....	3
Ámbito de aplicación.....	3
¿Qué es la denuncia de irregularidades?.....	4
¿Cuándo hacer sonar el silbato?.....	4
¿Cómo hacer sonar el silbato?.....	5
El proceso de investigación.....	5
<i>El equipo de denuncia</i>	5
Recibir un mensaje.....	6
Investigación.....	6
Protección de los denunciantes.....	7
Tratamiento de datos personales.....	7
Supresión de datos.....	7
Base jurídica de las orientaciones sobre denuncia de irregularidades.....	7
Encargado del tratamiento de datos personales.....	8
Apéndice A.....	9

Política de denuncia de irregularidades del Grupo

Introducción

Engineered Stone Group (ES Group) se compromete a llevar a cabo su actividad empresarial de forma justa, honesta y transparente y en cumplimiento de todas las obligaciones legales y reglamentarias. Esperamos que todos los directores, personas trabajadoras y cualquier individuo que actúe en nuestro nombre hagan lo mismo y mantengan los más altos estándares de comportamiento ético. Sin embargo, todas las organizaciones corren el riesgo de que las cosas vayan mal de vez en cuando. Una cultura de apertura y responsabilidad es esencial para evitar que se produzcan estas situaciones y para abordarlas cuando ocurran.

Un aspecto clave para garantizar y mantener el compromiso del Grupo ES de llevar a cabo sus actividades empresariales con integridad y de forma abierta y justa es proporcionar una sólida política de denuncia de irregularidades y un canal de información para el grupo, de modo que todos los compañeros y compañeras puedan informar de cualquier irregularidad de forma confidencial. En el Grupo ES, animamos a las personas trabajadoras a comunicar cualquier preocupación tan pronto como surja; dichas preocupaciones pueden ser de cualquier naturaleza, incluyendo cualquier asunto relacionado con el personal del Grupo ES, así como con clientes, proveedores y otros terceros.

Objetivo de esta política

El objetivo de esta política es, por tanto

- Animar y capacitar a los compañeros y compañeras para que denuncien cualquier sospecha de irregularidad lo antes posible, sabiendo que sus preocupaciones se tomarán en serio y se investigarán según proceda, y que se respetará su confidencialidad.
- Proporcionar a los colegas orientación sobre cómo plantear esas preocupaciones.
- Asegure a sus colegas que podrán plantear sus verdaderas preocupaciones sin temor a represalias, incluso si resultan estar equivocados.
- Fomentar una cultura de apertura.
- Garantizar el cumplimiento de la legislación pertinente.

Esta política no debe utilizarse para cuestionar las decisiones financieras o la estrategia empresarial del Grupo ES, ni para plantear cuestiones que normalmente se considerarían en el marco de un procedimiento de reclamación de RRHH o que ya son objeto de un procedimiento disciplinario. A continuación se expone con más detalle qué tipo de comportamiento cubre esta política y qué debe notificarse en virtud de la misma.

Ámbito de aplicación de esta política

Esta política se aplica a todas las entidades y al personal del Grupo ES (incluidos directores, ejecutivos, personas trabajadoras, contratistas, trabajadores de agencia, trabajadores ocasionales, consultores y becarios) independientemente del equipo

Política de denuncia de irregularidades del Grupo

en el que trabajen o de la oficina. Se refiere a las acciones de dicho personal, así como a cualquier preocupación que un colega pueda tener con uno de los clientes, proveedores o cualquier otro tercero con el que el Grupo ES interactúe o haga negocios.

¿Qué es la denuncia de irregularidades?

Denuncia es el término utilizado cuando un empleado transmite información sobre irregularidades. Esto puede denominarse "hacer una revelación" o "soplar el silbato". La irregularidad suele ser (aunque no necesariamente) algo de lo que han sido testigos en el trabajo.

Para estar cubierto por la ley de denuncia de irregularidades, el empleado que hace una revelación debe creer razonablemente dos cosas: La primera es que está actuando en interés público, y la segunda es que el empleado debe creer razonablemente que la revelación tiende a mostrar irregularidades pasadas, presentes o probablemente futuras.

¿Cuándo hacer sonar el silbato?

Como ya se ha indicado, el Grupo ES desea conocer cuanto antes las conductas ilegales, deshonestas o poco éticas y se compromete a abordarlas.

A continuación se ofrecen ejemplos de los tipos de mala conducta o comportamiento que podrían dar lugar a una denuncia. No obstante, no se trata de una lista exhaustiva y el Grupo ES anima a todos los compañeros y compañeras a denunciar cualquier comportamiento o incidente que les preocupe.

- Actividades o delitos penales, incluidos el fraude, el robo y la malversación.
- Corrupción, soborno o chantaje.
- Negligencia financiera, incorrección o mala gestión.
- Facilitar la evasión fiscal.
- Incumplimiento de cualquier obligación legal o profesional o requisito reglamentario.
- Conducta que pueda dañar la reputación o el bienestar financiero del Grupo ES.
- Acciones que pongan en peligro la salud y la seguridad del personal del Grupo ES o del público.
- Acciones que causan daños al medio ambiente.
- El suministro deliberado de información falsa a funcionarios públicos.
- Un error judicial.
- Divulgación no autorizada de información confidencial.
- La ocultación deliberada de información relativa a cualquiera de los asuntos anteriores.
- Intimidación, acoso o discriminación
- Cualquier represalia contra alguien por hablar o "denunciar".

Política de denuncia de irregularidades del Grupo

Todo el mundo tiene la responsabilidad de denunciar cualquier conducta indebida o potencial tan pronto como tenga conocimiento de ella. Si no está seguro de si algo entra en el ámbito de aplicación de esta política, es preferible notificarlo en lugar de guardárselo para uno mismo.

La persona que da el soplo no necesita tener pruebas firmes para expresar su sospecha. Sin embargo, está prohibido comunicar deliberadamente información falsa o malintencionada. Tal abuso del servicio de denuncia de irregularidades puede tratarse como una falta disciplinaria grave.

¿Cómo soplar el silbato?

Todas las opciones que se indican a continuación incluyen la remisión a miembros del personal plenamente formados en materia de denuncia de irregularidades y procedimientos. Por lo tanto, independientemente de la opinión que se adopte, los procedimientos de denuncia de irregularidades del Grupo ES garantizan que se le explicará y comprenderá plenamente el proceso general y los pasos siguientes.

Hay dos formas de plantear una preocupación:

- ✓ Alternativa 1: Ponte en contacto con un supervisor o directivo de la organización.
- ✓ Alternativa 2: Mensajería anónima o confidencial a través del canal de comunicación del denunciante con el equipo de denuncia:
<https://report.whistleb.com/engstone>

Animamos a cualquiera que comparta sus sospechas a ser abierto y honesto con su identidad. Todos los mensajes recibidos se tratarán de forma confidencial. Para quienes deseen permanecer en el anonimato, ofrecemos un canal de denuncias anónimas. El canal de denuncia que permite enviar mensajes anónimos está administrado por WhistleB, un proveedor de servicios externo. Todos los mensajes están encriptados. Para garantizar el anonimato de la persona que envía el mensaje, WhistleB elimina todos los metadatos, incluidas las direcciones IP. La persona que envía el mensaje también permanece anónima en el diálogo posterior con los receptores responsables de la denuncia.

El proceso de investigación

El equipo de denuncia

El acceso a los mensajes recibidos a través de nuestro canal de denuncia de irregularidades está restringido a las personas designadas con autoridad para gestionar los casos de denuncia de irregularidades ("Whistleblowing-Team"). El equipo está formado por las siguientes personas

- Jens Heymann: Director Financiero del Grupo
- Luz Aguado Director de RRHH España
- Monika Królikowska Directora de RRHH Polonia y Reino Unido
- Claire Vasco Asistente personal del equipo ejecutivo

Política de denuncia de irregularidades del Grupo

Sus acciones quedan registradas y su tratamiento es confidencial. Cuando sea necesario, se puede incluir en el proceso de investigación a personas que puedan aportar conocimientos especializados. Estas personas pueden acceder a los datos pertinentes y también están obligadas a mantener la confidencialidad.

Si una persona plantea una preocupación directamente a un supervisor, director o poniéndose en contacto con el equipo de denuncia de irregularidades en persona, dichos mensajes también se tratan de acuerdo con estas directrices.

Recepción de un mensaje

Al recibir un mensaje, el equipo de denuncia decide si lo acepta o lo rechaza. Si se acepta el mensaje, se tomarán las medidas adecuadas para la investigación.

El denunciante recibirá un acuse de recibo en las 48 horas siguientes a la recepción de la denuncia.

El equipo de denuncia de irregularidades puede no investigar la denuncia si:

- La presunta conducta no es denunciante en virtud de las presentes directrices sobre denuncia de irregularidades
- El mensaje no se ha realizado de buena fe o es malintencionado
- No hay información suficiente para seguir investigando
- El asunto del mensaje ya ha sido resuelto

Si un mensaje incluye cuestiones no incluidas en el ámbito de aplicación de estas directrices sobre denuncia de irregularidades, el equipo de denuncia de irregularidades deberá tomar las medidas oportunas para resolver la cuestión.

El equipo de denuncia de irregularidades enviará una respuesta adecuada en un plazo de 2 meses (máximo 3 meses en casos complejos) a partir de la fecha de recepción de la denuncia.

No se debe incluir información sensible o personal sobre nadie mencionado en el mensaje si no es necesaria para describir el problema.

Investigación

Todos los mensajes se tratan con seriedad y de acuerdo con estas directrices de denuncia de irregularidades.

- Ningún miembro del equipo de denuncia, ni ninguna persona que participe en el proceso de investigación, intentará identificar al denunciante.
- En caso necesario, el equipo de denuncia puede formular preguntas de seguimiento a través del canal de comunicación anónima.
- Un mensaje no será investigado por nadie que pueda estar implicado o relacionado con el despiste.
- El equipo de denuncia decide si un mensaje de denuncia debe escalar y cómo.

Política de denuncia de irregularidades del Grupo

- Los mensajes de denuncia son tratados confidencialmente por las partes implicadas.

En el Apéndice A se detalla el flujo de trabajo de la gestión de casos y se resume el proceso.

Protección de los denunciantes

Una persona que exprese sospechas o recelos genuinos de acuerdo con estas directrices no correrá el riesgo de perder su empleo ni de sufrir ningún tipo de sanción o desventaja personal como consecuencia de ello. No importa si el denunciante está equivocado, siempre que actúe de buena fe.

Sin perjuicio de las consideraciones relativas a la privacidad de las personas contra las que se han presentado las denuncias y de cualquier otra cuestión de confidencialidad, se mantendrá informado al denunciante de los resultados de la investigación sobre las denuncias.

En los casos de presuntos delitos penales, se informará al denunciante no anónimo de que puede ser necesario revelar su identidad durante el procedimiento judicial.

Tratamiento de datos personales

El servicio de denuncia de irregularidades puede recopilar datos personales sobre la persona especificada en un mensaje, la persona que envía el mensaje (si no se envía de forma anónima) y cualquier tercera persona implicada, con el fin de investigar los hechos de las irregularidades y comportamientos inadecuados declarados. Este tratamiento se basa en obligaciones legales y en el interés legítimo del responsable del tratamiento de prevenir riesgos para la reputación y promover una actividad empresarial ética. La descripción y los hechos facilitados en el marco de este tratamiento sólo están reservados a las personas competentes y autorizadas que tratan esta información de forma confidencial. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y oposición, así como de tratamiento limitado de sus datos personales de conformidad con la legislación local sobre protección de datos. Estos derechos están sujetos a cualquier medida de salvaguardia imperativa necesaria para evitar la destrucción de pruebas u otras obstrucciones al tratamiento y la investigación del caso. Los datos se almacenan en la UE.

Supresión de datos

Los datos personales incluidos en los mensajes de denuncia de irregularidades y en la documentación de la investigación se eliminan cuando finaliza la investigación, con la excepción de los casos en que los datos personales deben conservarse de acuerdo con otras leyes aplicables. La eliminación definitiva se lleva a cabo 30 días después de la finalización de la investigación. La documentación de la investigación y los mensajes de los denunciantes que se archiven deben anonimizarse con arreglo al RGPD; no deben incluir datos personales a través de los cuales se pueda identificar directa o indirectamente a las personas.

Base jurídica de las orientaciones sobre denuncia de irregularidades

Política de denuncia de irregularidades del Grupo

Esta política se basa en el Reglamento General de Protección de Datos de la UE, la Directiva de la UE sobre protección de los denunciantes y la legislación nacional sobre denuncia de irregularidades.

Encargado del tratamiento de datos personales

WhistleB Whistleblowing Centre Ab (World Trade Centre, Klarabergsviadukten 70, SE-107 24 Estocolmo) es responsable de la aplicación de denuncia de irregularidades, incluido el tratamiento de datos cifrados, como los mensajes de denuncia de irregularidades. Ni WhistleB ni ningún subproveedor pueden descifrar y leer los mensajes. Por lo tanto, ni WhistleB ni sus subproveedores tienen acceso al contenido legible.

Política de denuncia de irregularidades del Grupo

Apéndice A

Case Management Workflow



THE ENGINEERED STONE GROUP

