

PROCESO DE RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS.

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es regular la recepción, tratamiento, investigación y resolución de las informaciones/denuncias sobre presuntas irregularidades o incumplimientos cometidos por empleados, agentes comerciales, directivos o socios de negocios, que puedan surgir en el ejercicio de la actividad empresarial de DAORJE, situaciones de riesgos por exposiciones derivadas de las interconexiones con la Administración Pública o con el sector privado, así como cualesquiera de las que se recogen en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

El Canal interno de información/Canal de denuncias de DAORJE facilitando su uso a empleados, agentes comerciales, directivos, socios de negocio, y de cualquier interesado, es accesible a través de:

- la web corporativa (<https://daorje.zimacorp.es/>)
- la dirección de correo electrónico grupodaorje.zimacorp@linea-etica.es
- el teléfono gratuito 900293304
- la dirección postal: Parque Empresarial Principado de Asturias, parcela 4.1 C/Alfareros s/n 33417-Avilés

El objetivo del Canal interno de información/Canal de denuncias es canalizar y facilitar la formulación segura de cualquier información sobre **sospechas de conductas irregulares, malas prácticas comerciales, y cualquier violación de las obligaciones de Compliance, del Código Ético o de Conducta y las infracciones previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023**, fomentando un entorno de cumplimiento basado en los principios y valores de DAORJE.

Además, el procedimiento busca asegurar que durante todo el proceso se garantice eficazmente la protección de la privacidad de las personas involucradas y la confidencialidad sobre los datos contenidos en la denuncia, pudiendo realizarse la denuncia de forma anónima si así lo considera el denunciante.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable a todos los empleados, agentes comerciales, directivos, Comité de Dirección, Órgano de Administración de DAORJE, a los informantes que revelen públicamente información sobre infracciones obtenidas en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual. También a las personas físicas relacionadas con el informante y las personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga

cualquier tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.

3. ASPECTOS CLAVE ASOCIADOS AL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN/CANAL DE DENUNCIAS

3.1 *DEBER DE COMUNICACIÓN*

Todo aquel que tuviera conocimiento fundado de cualquier tipo de acto o hecho que pudiera contravenir los principios y valores del Código Ético o de Conducta o suponer una acto ilícito o contrario a la normativa vigente, deberá comunicarlo a DAORJE, a través de los canales establecidos en el apartado 1 de este documento.

3.2 *HECHOS DENUNCIABLES*

El Canal interno de información/Canal de Denuncias debe entenderse como un instrumento que permita la comunicación de irregularidades o incumplimientos. Por ello, no debe emplearse de manera indiscriminada, sino para los fines que ha sido concebido.

Los hechos denunciados deben estar enfocados en conductas, incumplimientos o irregularidades que puedan ir en contra de los principios y valores del Código Ético y de Conducta, o bien constituir un acto ilícito o contrario a la normativa aplicable.

En este sentido, DAORJE dentro de la gestión del Canal interno de información/Canal de Denuncias, tiene plenamente identificados los principios y valores que constituyen la cultura organizativa que desde DAORJE se quiere fomentar en el seno de la Organización, y que han sido formalmente descritas en el Código Ético o de Conducta.

3.3 *DERECHOS DEL DENUNCIANTE SOBRE COMUNICACIONES EFECTUADAS A TRAVÉS DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN/CANAL DE DENUNCIAS*

En el ciclo de vida de la información/denuncia, DAORJE garantizará al denunciante los siguientes derechos:

a) Derecho a la protección en el transcurso de la investigación

DAORJE proporcionará la debida protección a todas las personas que proporcionen información o realicen una denuncia de acuerdo con las directrices del presente Procedimiento.

En el caso de que el informante/denunciante haga público el contenido de la denuncia sólo podrá acogerse a las medidas de protección en el caso de que haya primero informado/denunciado a través del Canal interno de información/canal de denuncias y con los plazos y medidas establecidos.

También será objeto de protección en el caso de que haga público el contenido de la información/denuncia bien porque exista riesgo manifiesto para el interés público, como puede ser una situación de emergencia o riesgo de daños irreversibles, bien porque en el caso de que se realice una información/denuncia externa existan riesgos de represalias o haya bajas probabilidades de que se le dé un tratamiento efectivo a la información/denuncia debido a las circunstancias concretas del caso, como puede ser la ocultación o destrucción de pruebas o que la autoridad actúe en connivencia con el autor de la infracción o se encuentre implicada en ella.

b) Prohibición de represalias

En ningún caso se tomarán represalias contra el informante/denunciante, aun si del resultado de las consecuentes investigaciones se verificara que no ha existido incumplimiento del Código Ético o de la normativa aplicable, siempre que no haya obrado de mala fe. Esto significa que el autor de cualquier tipo de represalia deberá ser sancionado. En el Anexo I, se recogen aquellas acciones que son consideradas represalias.

c) Derecho a recibir información

El informante/denunciante será informado por escrito, una vez analizada la información/denuncia, si es considerada procedente para ser analizada.

Por otro lado, una vez finalizada la investigación, el informante/denunciante deberá ser informado sobre las medidas de seguimiento previstas, por ejemplo, la remisión a una autoridad competente, así como del resultado de las investigaciones, debiendo explicar la razón por la que se ha adoptado las medidas o acciones disciplinarias al denunciado.

d) Derecho a elegir

El informante/denunciante podrá elegir el cauce de la información/denuncia que considere más adecuado, pudiendo acudir directamente a canales externos, bien el de la Autoridad Independiente de Protección del Informante A.A.I., o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, prescindiendo del canal interno, sin poder obligarse al informante/denunciante a utilizar una vía concreta, sobre todo teniendo en cuenta que la persona denunciada pueda ser un superior del informante/denunciante, y que este último tenga acceso a la información/denuncia.

e) Derecho a la información limitada

Al informante/denunciante, en el proceso de la formulación de la información/denuncia, no se le podrá solicitar datos que no sean estrictamente necesarios para tramitar la información/denuncia y, posteriormente no se podrá solicitar ni conservar los que no sean estrictamente necesarios para la investigación.

La información que facilite el informante/denunciante no podrá ser utilizada para fines distintos a la investigación. En el caso de que la información/denuncia aportada

contenga información sobre secreto industrial o comercial u otra que pudiera afectar a los intereses comerciales, económicos, estratégicos o de seguridad de DAORJE o de terceros implicados, estas deberán de emplearse para lo estrictamente necesario en el proceso de investigación de la información/denuncia, no pudiendo revelarse ni compartirse para fines distintos de la misma.

Si los datos fueran transmitidos a una tercera persona para que investigue la información/denuncia, por ejemplo, un despacho de abogados o un auditor externo, tanto el informante/denunciante como el denunciado deberán ser previamente informados. No será preciso ese consentimiento cuando la cesión de datos esté autorizada por la ley.

Los datos personales tratados como consecuencia de la presentación de información/denuncia a través del Canal interno de información/Canal de denuncias de DAORJE serán tratados de conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos Personales, Reglamento (UE) 2016/679, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales y resto de normativa relacionada en vigor y la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales y resto de normativa vigente.

Cualquier dato que resulte excesivo o no pertinente para la investigación de una denuncia o se haya recabado accidentalmente será eliminado inmediatamente.

En el caso de que la persona a la que se refieren los hechos relatados en la comunicación o a la que se refiera la revelación pública ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitimen el tratamiento de sus datos personales.

f) Derecho al anonimato

El informante/denunciante que presente una información/denuncia a través del Canal interno de información/Canal de denuncias podrá mantener el anonimato en torno a su identidad, garantizándose el mismo durante el proceso, siendo opcional para el informante/denunciante incluir datos que permitan su identificación a través del formulario de denuncia habilitado.

g) Derecho a la confidencialidad

La identidad del informante/denunciante será confidencial, no pudiendo revelarse sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no sea personal competente para recibir y gestionar las informaciones/denuncias, con las excepciones que establece el derecho de la UE o la normativa española en el contexto de investigaciones llevadas a cabo por las autoridades o en el transcurso de procesos judiciales.

h) Derecho a recibir una respuesta en un plazo razonable

El informante/denunciante recibirá un acuse de recibo de su información/denuncia en un plazo máximo de siete días desde la recepción de esta por parte de DAORJE, a excepción de que el informante/denunciante solicite expresamente otra cosa o que el órgano encargado de la investigación considere que dicho acuse puede comprometer la protección de la identidad del informante/denunciante.

El plazo, en relación con el tratamiento de datos y la investigación, no podrá exceder los tres meses a contar desde la recepción de la comunicación, de conformidad con la normativa vigente.

i) Derecho a la supresión de datos

Transcurridos tres meses desde la introducción de los datos, deberá procederse a su supresión del sistema de denuncias, salvo que la finalidad sea la conservación para dejar evidencia del funcionamiento del modelo de Sistema interno de Información/Sistema de Compliance o se deriven de la misma procesos judiciales o investigaciones por parte de las autoridades competentes.

3.4 DERECHOS DEL DENUNCIADO SOBRE COMUNICACIONES EFECTUADAS EN EL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN/CANAL DE DENUNCIA

En el ciclo de vida de la información/denuncia, DAORJE garantizará al denunciado los siguientes derechos:

a) Derecho a la protección en el transcurso de la investigación

DAORJE proporcionará al denunciado la completa garantía de sus derechos como cualquier empleado, no siendo aplicables medidas sancionadoras, o legales en su caso, hasta que se compruebe la veracidad de los hechos denunciados, se recaben las evidencias respectivas, y se concluya la concurrencia de un hecho delictivo o contrario a los principios y valores de DAORJE.

b) Derecho a recibir información

El denunciado debe ser informado del proceso de investigación que se está llevando a cabo para que, ante la imputación de dichas conductas, pueda ejercer su derecho de defensa y alegar todo aquello que le permita acreditar su inocencia.

Por otro lado, en aquellos casos que la información del proceso de investigación suponga un riesgo importante en la capacidad para investigar de manera eficaz, la comunicación al denunciado puede retrasarse mientras exista dicho riesgo. El objetivo es evitar la destrucción o alteración de evidencias por el denunciado.

c) Derecho a la confidencialidad

Al denunciado, durante toda la investigación de la información/denuncia, se le garantizará el derecho a la confidencialidad de sus datos personales, con el fin de evitar cualquier difusión de información que pueda afectar a su honorabilidad.

La información proporcionada al denunciado debe realizarse en unos términos que protejan la confidencialidad del informante/denunciante, no pudiendo revelarse la identidad del informante/denunciante sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no sea personal competente para recibir y gestionar las denuncias, con las excepciones que establece el derecho de la UE o español en el contexto de investigaciones llevadas a cabo por las autoridades o en el transcurso de procesos judiciales.

d) Derecho a una investigación transparente

El denunciado tendrá derecho a una investigación basada en el análisis objetivo de las evidencias recabadas, garantizando una investigación eficaz y transparente.

3.5 IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS/SANCIONES

Si en la resolución de la investigación se comprueba de forma fehaciente que los hechos investigados son ciertos y están vinculados a conductas irregulares o ilícitas, el denunciado podrá ser objeto de sanción de conformidad con el Convenio Colectivo Vigente de DAORJE, la legislación laboral y el resto de las obligaciones civiles y mercantiles que haya contraído el miembro de la plantilla de DAORJE, personal directivo o del Consejo de Administración.

DAORJE también podrá poner los hechos en conocimiento de las autoridades judiciales pertinentes si así lo considera necesario. Se podrá remitir la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delitos.

En el supuesto en el que el denunciado sea un tercero con el que no se mantiene una relación laboral (proveedor, agente comercial o socio de negocio), las sanciones aplicables se limitarán al ámbito mercantil (limitación de actuaciones, rescisión unilateral contractual por parte de DAORJE), sin perjuicio de la comunicación anteriormente mencionada a las autoridades judiciales competentes.

3.6 COMUNICACIÓN DE DENUNCIAS FALSAS O DE MALA FE

El Canal interno de información/canal de denuncias de DAORJE debe emplearse de manera responsable y adecuada. La comunicación de hechos falsos, con una actitud maliciosa y moralmente deshonesto, supone una infracción de la buena fe que debe presidir cualquier tipo de relación dentro y fuera de DAORJE, pudiendo derivar en medidas disciplinarias de conformidad con el Convenio Colectivo Vigente o la personación en vía judicial denunciando tal actuación, previa comunicación al Ministerio Fiscal.

Si, tras el oportuno análisis, se pudiera concluir que los hechos denunciados son manifiestamente falsos y que la información/denuncia ha sido presentada con actitud

maliciosa y mala fe: (i) se archivará la información/denuncia, documentando los motivos que han llevado a archivar el expediente, finalizando la labor de investigación; (ii) se trasladará dicha circunstancia a la Dirección de RRHH para que, en coordinación con el Responsable del Sistema interno de información/Comité de Compliance, se propongan medidas disciplinarias de conformidad con el Convenio Colectivo y con la normativa vigente; (iii) se informará, de forma escrita, la propuesta de sanción al Comité de Dirección o, en su caso, al Consejo de Administración, quien decidirá la acción disciplinaria a aplicar al denunciante de mala fe y; (iv) se procederá a la inmediata supresión de la información/denuncia falsa, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial. En el caso de que los hechos denunciados provengan de un tercero sin relación laboral con la empresa, se decidirá la procedencia de acudir a la vía judicial.

4. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN/CANAL DE DENUNCIAS

El Responsable del Sistema interno de información/Comité de Compliance, para llevar a cabo las labores de investigación, ha desarrollado este procedimiento interno que regula todo el ciclo de vida de la información/denuncia, desde su comunicación inicial hasta su resolución, con la finalidad de comprobar la veracidad de las comunicaciones, la correcta obtención de evidencias y garantizar los derechos del informante/denunciante y denunciado. Este procedimiento se divide en dos fases:

- **Fase de investigación:** Esta fase comprende la recepción y evaluación inicial de la información/denuncia, hasta la investigación de los hechos denunciados y la recopilación de evidencias que aporten validez a los hechos denunciados.
- **Fase de Conclusiones:** Esta fase comprende el análisis de las evidencias, pruebas aportadas y la posterior redacción del informe, por parte del Responsable del Sistema interno de información/Comité de Compliance, con las eventuales propuestas de las medidas sancionadoras al Comité de Dirección o, en su caso, al Consejo de Administración.

4.1 FASE DE INVESTIGACIÓN

4.1.1 Comunicación y recepción de la información/denuncia

El informante/denunciante, en caso de optar por el uso del Canal interno de información/Canal de denuncias de DAORJE, tendrá varias vías, bien, rellenar el formulario de denuncia que está a su disposición en la web corporativa de DAORJE, en el apartado **canal denuncias** ubicado en: <https://daorje.zimacorp.es/>, bien enviar la información a la dirección de correo electrónico grupodaorje.zimacorp@linea-etica.es, bien el número de teléfono puesto a su disposición, 900293304, o bien a través de correo postal al domicilio social de la compañía: Parque Empresarial Principado de Asturias, parcela 4.1, calle Alfareros s/n 33417-Avilés, a la atención del Responsable del Sistema interno de información/Comité de Compliance.

A solicitud del informante, éste también podrá comunicar la información mediante reunión presencial que será concretada en el plazo de siete días desde su solicitud. Esta reunión deberá documentarse mediante grabación o transcripción completa y exacta previo consentimiento del informante. Sin perjuicio de los derechos que le correspondan de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, se le ofrecerá la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

La presentación de información/denuncia deberá ser individual. En caso de que varias personas tengan conocimiento del mismo hecho o circunstancia que deba ser comunicado a DAORJE, cada una de ellas deberá hacerlo de forma individual a través del Canal interno de información/canal de denuncias.

Los contenidos requeridos en el formulario de comunicación son los siguientes:

- Correo electrónico/teléfono (opcional)
- Identificación del informante/denunciante (salvo que se opte por realizar la denuncia de forma anónima)
- Descripción de los hechos a través de un campo libre, en el que en la medida de lo posible se comunique la siguiente información:
 - ¿Qué hechos se denuncian?
 - ¿Cuándo han ocurrido?
 - ¿Dónde han ocurrido?
 - ¿Puede aportarse alguna prueba?

En el propio formulario, se pone a disposición del informante/denunciante las disposiciones normativas vigentes que garantizan la protección de sus datos durante el tratamiento de estos, así como el ejercicio de derechos sobre ellos (acceso, rectificación, supresión, oposición al tratamiento, entre otros).

Es importante que el informante/denunciante aporte detalle suficiente sobre los hechos, conductas o actividades sospechosas, para que el Responsable del Sistema interno de información/Comité de Compliance pueda realizar un análisis preliminar del contenido, permitiendo incluso el envío de ficheros o documentos adjuntos en relación a los hechos denunciados.

Dicho análisis, podrá generar los siguientes resultados:

- **Admisión de la denuncia:** Los hechos descritos son hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación recogido en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, constitutivas de infracciones penales o administrativas graves o muy graves, infracciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, determinadas infracciones del Derecho de la Unión Europea, o que también puedan suponer un acto ilícito o contrario a los principios y valores de DAORJE, descritos en el Código Ético o de Conducta.
- **Inadmisión de la denuncia:** Los hechos descritos son de una naturaleza distinta a los comentados anteriormente y por ello se procede a su archivo. También se inadmitirá cuando los hechos carezcan de toda verosimilitud, cuando la

comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito. Por último, cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos de que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto.

En ambos casos, el Responsable del Sistema interno de información/Comité de Compliance deberá informar, de forma escrita, al informante/denunciante de la decisión adoptada y el motivo del archivo o de la admisión de la información/denuncia, excepto si se hubiera utilizado el Canal interno de información/Canal de Denuncias para un uso inadecuado y no fuera necesario informar al informante/denunciante del área más adecuada para tratar su comunicación.

4.1.2 Inicio de la Investigación

El Responsable del Sistema interno de información/Comité de Compliance, una vez evaluada y admitida la información/denuncia, procederá a la elaboración de un expediente de apertura sobre los hechos denunciados en investigación, dicho expediente contendrá:

- Información descriptiva de los hechos denunciados, indicando fecha de recepción.
- Datos aportados, diferenciando los datos objetivos y subjetivos.
- Valoración del contenido de la información/denuncia y de la fiabilidad del informante/denunciante.
- Personas afectadas.
- Proposición de medias de urgencia a corto plazo, entre ellas, medidas cautelares que permitan minimizar el daño actual o inminente.

El objetivo del expediente de apertura es recabar la máxima trazabilidad del proceso de investigación, en caso de que la información/denuncia pueda ser requerida por cualquier autoridad judicial competente.

4.1.3 Equipo Investigador

El equipo investigador está conformado por los miembros del Responsable del Sistema interno de información/Comité de Compliance o personas en quien deleguen con las debidas garantías de confidencialidad y resto de principios de actuación aplicables al Responsable del Sistema interno de información/Comité de Compliance, quienes se encargarán de la investigación y de la recolección de evidencias de la denuncia.

En el transcurso de la investigación, se podrá recurrir a otras áreas de la Organización para desarrollar de forma efectiva la reclamación de pruebas y análisis que permita

contrastar los hechos denunciados, siempre garantizando la confidencialidad del informante/denunciante así como la del denunciado.

El Comité de Dirección podrá ser requerido en cualquier momento por el Responsable del Sistema interno de información/Comité de Compliance para complementar, de forma coordinada, las acciones de investigación llevadas a cabo por este último, siempre con la máxima confidencialidad y discreción.

Por último, en caso de encontrarse alguna incompatibilidad de un miembro del Responsable del Sistema interno de información/Comité de Compliance o del Comité de Dirección con la investigación en curso, este miembro deberá ser excluido de la investigación para prevenir posibles conflictos de interés.

4.1.4 Acciones de la Investigación

El Responsable del Sistema interno de información/Comité de Compliance emprenderá, si lo considera necesario, acciones tendentes a profundizar en los hechos y a recabar información adicional para tomar una correcta decisión, de forma objetiva, en base a las evidencias recabadas. Las acciones de investigación pueden contemplar:

- Requerir nuevas evidencias y/o pruebas al informante/denunciante para mejorar el proceso de investigación.
- Concertar entrevistas con las personas implicadas.
- Revisar toda aquella información relativa a la relación profesional de los implicados con la Organización, siempre con respeto a las leyes de protección de datos y privacidad de los implicados.
- Análisis forense por un experto externo independiente.
- Cualquier otra acción que considere necesaria para continuar con el proceso de investigación, respetando la normativa vigente en Protección de Datos.

La investigación consistirá, en todo momento, de un análisis objetivo de la documentación disponible, la obtención de evidencias, recolección de pruebas y el análisis de estas.

El proceso de investigación durará como máximo 3 meses desde el día en que el Responsable del Sistema interno de información/Comité de Compliance recibió la información/denuncia. Transcurridos los 3 meses, los datos podrán seguir siendo tratados para la investigación de los hechos denunciados y en su caso, por las autoridades competentes o en procesos judiciales, pero no se conservarán en el propio sistema interno de información y de denuncias internas.

4.2 FASE DE RESOLUCIÓN

Una vez recabadas las pruebas y analizadas las mismas por parte del Responsable del Sistema interno de información/Comité de Compliance, se cierra la fase de investigación y se procede a la toma de decisiones acerca de la comunicación analizada, proponiendo

al Comité de Dirección o, en su caso, al Consejo de Administración, las medidas que se deberán adoptar.

El Comité de Dirección podrá adoptar las siguientes medidas:

- **Denuncia no procedente:** En el supuesto en el que la investigación de los hechos comunicados se manifieste la ausencia de incumplimiento. El Comité de Compliance informará al informante/denunciante y al denunciado de dicha decisión, junto con los motivos que sustentan la decisión.
- **Denuncia procedente:** En el supuesto que se pruebe que los hechos denunciados son ciertos, se deberá proceder a detallar las acciones que sustentan dicha conclusión. El régimen sancionador se aplicará de conformidad con el Convenio Colectivo de DAORJE, la legislación laboral y el resto de obligaciones civiles y mercantiles que haya contraído el denunciado con DAORJE, personal directivo o del Consejo de Administración, sin perjuicio de las responsabilidades penales que pudieran derivarse de la comisión de delitos. El Responsable del Sistema interno de información/Comité de Compliance deberá informar al informante/denunciante y en particular al denunciado para ofrecerle posibilidad de defensa.

4.3 INFORME DE CONCLUSIONES

El Responsable del Sistema interno de información/Comité de Compliance elaborará un informe de conclusiones reflejando el resultado de toda la fase de investigación. El informe de conclusiones contendrá:

- Aspectos técnicos: Título, autor, fecha, finalidad, nivel de confidencialidad (quién tiene acceso al mismo).
- Antecedentes del expediente: Hechos que produjeron la comunicación, personas o departamentos objeto de la investigación.
- Objeto de la investigación y su finalidad.
- Actuaciones, hechos relevantes investigados y detectados, evidencias y pruebas analizadas.
- Conclusiones determinadas, en base al objetivo y alcance de la investigación.
- Propuestas de medidas sancionadoras que deberá adoptar el Comité de Dirección o, en su caso, el Consejo de Administración, de conformidad con el Convenio Colectivo de DAORJE, la legislación laboral y el resto de obligaciones civiles y mercantiles que haya contraído el denunciado con DAORJE, personal directivo o del Consejo de Administración, sin perjuicio de las responsabilidades penales que pudieran derivarse de la comisión de delitos.

El Responsable del Sistema interno de información/Comité de Compliance recogerá dichas conclusiones de manera clara y concisa. Además, si existiera alguna limitación en el transcurso de la investigación, debe quedar reflejado en el informe.

Los Informes resultantes de las informaciones/denuncias recibidas y las posibles medidas adoptadas serán informadas al Consejo de Administración a través de la Memoria Anual de actividades.

5. CONFLICTO DE INTERESES

La presentación de una información/denuncia que afecte directamente a personas que puedan participar activamente en la gestión e investigación de la misma, es decir, a uno o varios miembros del Responsable del Sistema interno de información/Comité de Compliance, y, en caso de ser requerido, del Comité de Dirección, serán excluidos de forma automática durante todo el proceso de investigación y análisis hasta su resolución, con el fin de evitar cualquier tipo de conflicto de interés e incompatibilidad, y garantizar así la objetividad e independencia de las actuaciones realizadas por el propio Responsable del Sistema interno de información/Comité de Compliance.

Los miembros excluidos del Responsable del Sistema interno de información/Comité de Compliance y, en caso de ser requerido, del Comité de Dirección, estarán obligados a mantener la máxima confidencialidad de la información/denuncia, estando prohibido el acceso directo o indirecto a cualquier información sobre la identidad del denunciante y del proceso de investigación en curso.

ANEXO I: LISTADO DE ACCIONES CONSIDERADAS COMO REPRESALIAS

La prohibición de represalias es un derecho que tiene el informante/denunciante garantizando su protección en todo el ciclo de vida de la denuncia. A continuación, se detallan algunas de las acciones que se pueden considerar represalias:

- Cambio de puesto de trabajo, cambio de ubicación del lugar de trabajo, reducción salarial.
- Degradación o denegación de ascensos.
- Denegación de formaciones, cursos, entre otros.
- Evaluación o referencias negativas sobre resultados laborales.
- La suspensión, despido, destitución o medidas equivalentes.
- Imposición de medidas disciplinarias, amonestaciones u otra sanción, incluidas las disminuciones de periodos de descanso o vacaciones.
- Intimidaciones, acoso, discriminación o trato desfavorable.
- Daños físicos, morales o reputaciones, incluidos en medios sociales.
- Revelación anónima de información, identificando al denunciante para que sufra hostilidades en el entorno laboral.
- Proceso de difamación fuera del entorno laboral.
- Alegar la existencia de la cláusula de confidencialidad entre el denunciante y la Organización, para sancionar al denunciante por su incumplimiento.