



Industrial Coatings
SABI



España



Colombia



Noruega

BUZON DE DENUNCIAS

LEY 2/2023 del 20 de febrero

Ver 1.0 – 01/12/2023

1. OBJETIVO.

El presente documento tiene como objetivo establecer un canal de comunicación interna para la recepción de las consultas y/o denuncias que pudieran plantearse en orden a comunicar cualquier presunta irregularidad o acto contrario a la legalidad o a las normas internas de los que tengan conocimiento, al tiempo que se define el estatuto jurídico de denunciante y denunciado así como las funciones y responsabilidades del órgano de gestión (Órgano de Control) y procedimiento de tramitación de las consultas y/o denuncias.

De acuerdo con lo anterior, el presente Canal de Denuncias incorpora, en su configuración y funcionamiento, los requerimientos legales y garantías de protección del denunciante recogidas por las normas, así como los estándares de referencia en la materia.

De este modo, el procedimiento aúna los mecanismos para solventar su puesta en marcha y aplicación, garantizando que, en caso de recibirse una actuación mediante el presente Canal, ésta sea tratada de forma profesional y confidencial, adoptando las medidas necesarias para el cumplimiento efectivo de las obligaciones legales establecidas.

Por ello y, en consecuencia, Pinturas Sabi, SA, garantiza la máxima confidencialidad en los procesos de análisis y estudio de las consultas y de investigación de las denuncias recibidas, protegiendo la identidad del consultante o consultantes, así como de los denunciantes y denunciados y su reputación, informando tan sólo a las personas estrictamente necesarias en el proceso.

En cualquier momento, el consultante y/o denunciante podrá desistir o retirar la denuncia realizada.

2. DEFINICIONES.

A los efectos del presente Procedimiento, se definen los términos que se indican a continuación:

Canal de Denuncia

Canal Interno habilitado por Pinturas Sabi, SA como cauce preferente para la presentación de Comunicaciones o Consultas por parte de los Informantes.

Canales Internos de Información

Cauces y/o vías de comunicación, habilitados o aceptados para realizar las consultas, denuncias y o quejas en la materia.

Consulta

Toda consulta realizada a través del Canal en relación con el contenido y alcance de los Códigos de Conducta.

Comité de Ética

Órgano encargado de la labor de supervisión, interpretación y garantía del cumplimiento de los Códigos de Conducta y de la Política, así como la supervisión del Canal de Denuncias.

2. DEFINICIONES.

Comunicación (o Comunicaciones)

Información sobre Infracciones u Otros Incumplimientos, incluidas las sospechas razonables sobre las mismas, que se hayan producido o que muy probablemente puedan llegar a producirse y de las que el Informante haya tenido conocimiento en un contexto laboral, comercial o profesional de la entidad.

Informante y/o denunciante

Cualquier directivo, empleado, cliente o proveedor de la Pinturas Sabi, SA que haya tenido conocimiento de infracciones o de otros incumplimientos, o haya realizado una consulta y/o denuncia, así como también cualquier otra persona que de conformidad con la ley deba tener tal consideración.

2. DEFINICIONES.

Infracciones

Tendrán la consideración de Infracciones los siguientes incumplimientos:

- Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del ordenamiento jurídico aplicable relativas a: la contratación pública; los servicios, productos y mercados financieros y la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo; la seguridad y conformidad de los productos; la seguridad del transporte; la protección del medio ambiente; la protección frente a las radiaciones y la seguridad nuclear; la seguridad de los alimentos y el bienestar animal; la salud pública; la protección de los consumidores; la protección de la privacidad y los datos personales; y a la seguridad de las redes y los sistemas de información.
- Otras vulneraciones del ordenamiento jurídico que, dentro del ámbito de la protección legal al Informante y de los Sistemas Internos de Información establece la norma de aplicación en función de los mercados en los que opera.

2. DEFINICIONES.

Otros Incumplimientos

Actos u omisiones constitutivas de incumplimientos de los Códigos de Conducta de la Entidad, o de cualquier otra normativa interna de conducta que reúnan las siguientes características: (i) que no tengan la consideración de Infracciones; (ii) que afecten a la Entidad; (iii) que hayan sido cometidos por empleados, fabricantes, proveedores o terceros con los que la Entidad mantenga una relación laboral, comercial o profesional directa y; (iv) que no puedan ser calificados como Conflictos Interpersonales.

Persona Afectada

Persona física o jurídica a la que, por medio de una Comunicación, se le imputa la presunta comisión de una Infracción u Otros Incumplimientos.

2. DEFINICIONES.

Represalia

Toda acción u omisión que, de forma directa o indirecta, suponga un trato desfavorable que sitúe a la persona que la sufre en desventaja particular con respecto a otra, en un contexto laboral o profesional, y que se derive del hecho de haberse realizado una Comunicación. Entre ellas se incluyen, a título enunciativo: la suspensión de la relación laboral, el despido, la destitución o medidas equivalentes, la degradación o denegación de ascensos y el cambio de puesto de trabajo, el cambio de ubicación del lugar de trabajo, la reducción salarial o el cambio del horario de trabajo.

Responsable del Sistema Interno de Información

Responde de la gestión del Sistema y de la tramitación diligente de las Comunicaciones recibidas a través del Canal de Denuncias. A estos efectos, el Responsable del Sistema Interno de Información de Pinturas Sabi, SA es el Comité de Ética.

Sistema Interno de Información de Pinturas Sabi, SA o Sistema

Conjunto de Canales Internos de Información que, de conformidad con la legislación aplicable la Entidad pone, o en el futuro pueda poner, a disposición de los Informantes, para que éstos puedan realizar Comunicaciones.

3. ALCANCE SUBJETIVO.

Cualquier persona directiva, empleada, cliente o proveedora de la Pinturas Sabi, SA, con interés razonable podrá enviar consultas, denuncias o quejas a través del Canal de Denuncias establecido.

4. ALCANCE OBJETIVO.

El Canal de Denuncias debe entenderse como un instrumento que permita la comunicación de consultas, irregularidades o incumplimientos dentro del ámbito de actuación definido por la Ley 2/2023. Por ello, no debe emplearse de manera indiscriminada sino solamente para los fines para los que ha sido concebido.

4. ALCANCE OBJETIVO.

En consecuencia, el alcance objetivo del presente procedimiento está enfocados en conductas, incumplimientos o irregularidades que puedan constituir un acto ilícito o contrario a la normativa aplicable en los términos previstos en el art. 2 Ley 2/2023, y en concreto:

Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:

Entren dentro del ámbito de materias definidas en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937;

Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea en los términos del art. 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión, e;

Inciden en el mercado interior

Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

5. COMITÉ DE ÉTICA.

El Comité de Ética es el órgano al que todas las partes con interés legítimo deben dirigirse para comunicar cualquier posible incumplimiento previstos por la norma, tanto si les afectan personalmente como si afectan a terceros.

Es el encargado de la tramitación del presente procedimiento debiendo impulsar las consultas e investigaciones que sean necesarias y proponer, en su caso, las medidas de solución, prevención y concienciación oportunas.

El Comité actuará en todo momento de forma independiente y autónoma, con el máximo respeto a la confidencialidad de las Comunicaciones y Consultas recibidas, de los datos de la Persona Informante y de las Personas Afectadas, así como de la documentación que, en su caso, se genere.

Estará formado por la Dirección de la Pinturas Sabi, SA, y quienes a tales efectos sean designados por la organización, entre los que se establecerá la persona que actuará como Secretario/a del Comité de Ética. Así mismo el Comité de Ética podrá contar con asesores consultivos o que pueda prestar su colaboración en la tramitación.

6. MEDIOS PARA REALIZAR LA COMUNICACIÓN.

La persona que tuviese conocimiento de una irregularidad podrá comunicarlo mediante:
Correo electrónico a la siguiente dirección canaletico@pinturassabi.com , cuyo destinatario será la Secretaría del Comité de Ética, quien informará del asunto en cuestión al Comité.

Mediante carta o Nota interna dirigida al Comité de Ética a la dirección postal de:
Bº La Agüera s/n, 39409 San Felices de Buelna

En cualquier caso, la comunicación debe ser lo más descriptiva y detallada posible, facilitando de esta forma a la persona receptora la identificación de la conducta potencialmente irregular y de la/las persona/s o departamento/s implicados.

7. CONTENIDO DE LAS COMUNICACIONES Y PROCEDIMIENTO.

A fin de garantizar el rigor de la investigación y la confidencialidad en el tratamiento de las comunicaciones, éstas deberán contener, en la medida en que resulte procedente para la adecuada gestión de las mismas, las siguientes menciones:

Datos identificativos de la Persona Informante, tales como nombre y apellidos, datos de contacto o lugar seguro a efectos de recibir notificaciones y, en su caso, datos de la persona empleada o la vinculación de la Persona Informante con empresa de tercero que resulte afectada.

Lo anterior no resultará de aplicación a aquellas Comunicaciones o Consultas que se hayan realizado de forma anónima, las cuales también serán admitidas en el Canal Ético, y sobre las que se respetará en todo momento la voluntad de la Persona Informante de permanecer en el anonimato.

Datos identificativos de la Persona o Personas Afectadas por la Comunicación.

Hecho o hechos en que consiste la Comunicación o Consulta, concretando en la medida de lo posible la vulneración de la normativa que se aprecie.

Documentación soporte de la Infracción u Otro Incumplimiento, siempre que sea posible.

7. CONTENIDO DE LAS COMUNICACIONES Y PROCEDIMIENTO.

Las Personas Informantes solo deberán proporcionar aquella información específica y objetiva que sea necesaria para determinar si el objeto de su comunicación se encuentra dentro del alcance del presente. Asimismo, deberán evitar, salvo que sea indispensable, facilitar datos personales que revelen el origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, así como datos biométricos, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida u orientación sexuales del Informante, de la Persona Afectada o de cualesquiera otras personas físicas.

En el plazo de **siete (7) días naturales** siguientes a su recepción de la consulta o comunicación se procederá al envío de acuse de recibo de la comunicación a la Persona Informante, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación, la comunicación sea anónima sin posibilidad de realizar el trámite o, expresamente la Persona Informante haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación.

8. TRÁMITES E INVESTIGACION DE LAS COMUNICACIONES.

8.1. Contenido de la comunicación

Para que pueda ser considerada como tal y disponer de una serie de elementos mínimos para que se produzca la posterior investigación, en caso de que sea necesaria, la comunicación de la consulta o comunicación o denuncia contendrá en la medida de lo posible, la siguiente información:

Identificación de la Persona Informante en los términos del art. 7 del presente, y;

Descripción del hecho sospechoso o consulta de manera detallada, consignando: En qué consiste la conducta potencialmente irregular.

Posibles personas implicadas.

Fechas aproximadas de ocurrencia.

Medios en que se ha realizado la posible conducta ilícita.

Área de actividad afectada.

Posible impacto en procesos relevantes de la Pinturas Sabi, SA.

Posible impacto económico para la Pinturas Sabi, SA.

En su caso, se aportarán documentos o evidencias de los hechos.

8. TRÁMITES E INVESTIGACION DE LAS COMUNICACIONES.

8.2. Clasificación de la comunicación.

A fin de priorizar aquellas denuncias, que por sus características tengan un impacto mayor, la Secretaría del Comité de Ética, receptora de las mismas, clasificará las mismas de acuerdo con la siguiente categorización:

Prioridad I: Comunicaciones en las que se aleguen conductas contrarias a los requisitos de integridad, confidencialidad e imparcialidad establecidos en relación con los procesos de acreditación. A tal efecto se entiende por:

Integridad: Cualquier intromisión por parte de personas u organizaciones externas al proceso de evaluación que pretendan de alguna forma influir en su decisión (mediante recomendaciones, sugerencias, o cualquier otro tipo de influencia indebida).

Confidencialidad de la Información: Cualquier incumplimiento de los requisitos de protección y reserva de la información no pública sobre los servicios de acreditación.

Imparcialidad: Realización por parte del personal de la entidad o de sus equipos auditores, de actividades/servicios para las entidades acreditadas distintas de las encomendadas por la Pinturas Sabi, SA, así como el mantenimiento de posibles relaciones (de amistad, familiares, etc.) con estas no puestos en conocimiento de la Pinturas Sabi, SA.

8. TRÁMITES E INVESTIGACION DE LAS COMUNICACIONES.

8.2. Clasificación de la comunicación.

Prioridad II: El resto de las comunicaciones que no constituyan meras consultas de interpretación.

Aquellas denuncias válidas de **Prioridad I** deben ser trasladadas al Comité de Ética dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de esta. Recibida por el Comité de Ética, éste realizará un contacto inicial con la persona autora de la comunicación, dentro de diez (10) días hábiles tras la recepción, con el objetivo de obtener datos adicionales y explicar los siguientes pasos, siempre que la comunicación no haya sido anónima o la persona informante no haya renunciado expresamente a recibir información.

Para aquellas denuncias válidas de **Prioridad II** el Comité realizará un contacto inicial con el autor de esta dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la comunicación por el Comité, siempre que la comunicación no haya sido anónima o la persona informante no haya renunciado expresamente a recibir información.

8. TRÁMITES E INVESTIGACION DE LAS COMUNICACIONES.

8.3. Actuación e investigación.

El Comité de Ética, una vez haya obtenido toda la información relevante sobre una conducta irregular por parte de la Persona Informante, si considera que concurren indicios razonables de una acción u omisión integrante del presente procedimiento, PINTURAS SABI, SA iniciará un procedimiento de investigación.

Para ello se adoptarán diferentes medidas:

Nombrar una persona instructora (interno o externo a la Pinturas Sabi, SA) que incoe el expediente investigador y redacte el informe de investigación.

Establecer los procedimientos para llevar a cabo la investigación que permitan, tanto la preservación de las pruebas, como el respeto a los derechos de las personas informantes y afectadas. Estos procedimientos pueden incluir: entrevistas personales con la fuente para recabar mayor información; entrevistas personales con los departamentos y/o las personas implicadas en la conducta irregular comunicada; análisis de datos u obtención de información de fuentes externas; petición de pruebas periciales a profesionales internos o externos a la Pinturas Sabi, SA, u otras.

8. TRÁMITES E INVESTIGACION DE LAS COMUNICACIONES.

8.3. Actuación e investigación.

Definir qué departamento/s o área/s deben estar informados de la investigación y a qué nivel jerárquico, dependiendo de:

El nivel jerárquico y número de posibles personas implicadas.

La necesidad de involucrar a otros departamentos (Ej. Departamento Administrativo, Financiero, etc.) para la obtención de datos de contraste (información económica, acceso a bases de datos, datos de servidores o correo electrónico, etc.)

Una vez completada la investigación la persona instructora realizará una propuesta de informe con las principales conclusiones que se enviará al Comité de Ética para que tome las medidas necesarias.

El Comité de Ética garantizará en todo momento la confidencialidad de la investigación y su contenido, así como la confidencialidad de las personas involucradas en la investigación.

8. TRÁMITES E INVESTIGACION DE LAS COMUNICACIONES.

8.3. Actuación e investigación.

La/s persona/s o sociedades cuyas conductas hubieran sido identificadas como presuntamente irregulares en la comunicación, serán informadas por el Comité de Ética de esta circunstancia y del tratamiento de sus datos, tan pronto como el estado de tramitación del expediente lo permita y, en cualquier caso, en el plazo máximo de un (1) mes desde la recepción de la comunicación siempre que ello no obstaculice la correcta investigación de los hechos comunicados.

No obstante, el citado plazo podrá ser ampliado de manera motivada cuando se aprecien razones que así lo aconsejen.

Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada en la que, con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

8. TRÁMITES E INVESTIGACION DE LAS COMUNICACIONES.

8.4. Conclusiones.

Concluida la fase de investigación, el Comité de Ética emitirá un informe de conclusiones que contenga una relación clara de los hechos, decisiones, recomendaciones y cuyas conclusiones, podrán comprender, según corresponda alguna de las siguientes:

Si, considera que los hechos denunciados no suponen una infracción, se procederá a desestimar la denuncia, archivando el caso y comunicándolo a la Persona denunciante con las razones de la desestimación salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicación. Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.

Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción de acuerdo con lo previsto en la Ley 2/2023.

A título ilustrativo, se procederá a la inadmisión de la comunicación:

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 de aplicación, la legislación laboral y, el resto de las obligaciones civiles y mercantiles que haya contraído la persona trabajadora, directiva o del órgano de dirección.

8. TRÁMITES E INVESTIGACION DE LAS COMUNICACIONES.

8.4. Conclusiones.

En el supuesto en el que el denunciado/a sea un tercero/a con el que no se mantiene una relación laboral (proveedor, agente comercial, socio, etc.), las sanciones aplicables se limitarán al ámbito mercantil (a título ilustrativo, limitación de actuaciones, rescisión unilateral contractual, etc.), sin perjuicio de la comunicación anteriormente mencionada a las autoridades judiciales competentes. Así mismo el Comité informará a la persona denunciante sobre las medidas tomadas salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicación.

8. TRÁMITES E INVESTIGACION DE LAS COMUNICACIONES.

8.5. Comunicaciones y denuncias falsas o de mala fe.

El presente canal de denuncias 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 las relaciones de las personas y entidades con la Entidad Pinturas SABI. En consecuencia, el citado comportamiento puede derivar en medidas disciplinarias y o acciones en orden jurisdiccional que corresponda.

En consecuencia, si tras el oportuno análisis, se pudiera concluir que los hechos denunciados son manifiestamente falsos y que la denuncia ha sido presentada con actitud maliciosa y mala fe: (i) se archivará la denuncia, documentando los motivos que han llevado a archivar el expediente, finalizando la labor de investigación; (ii) se trasladará dicha circunstancia, en su caso, a la Dirección de RRHH para que, en coordinación con el Comité de Ética, se propongan medidas disciplinarias, o legalmente previstas en orden correspondiente, y a fin a reparar el daño causado.

8. TRÁMITES E INVESTIGACION DE LAS COMUNICACIONES.

8.6. Conflicto de intereses.

La presentación de una comunicación que afecte directamente a personas que puedan participar activamente en la gestión e investigación de esta, 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 Comité de Ética.

La/s personas que por este motivo fueran excluidas del Comité y, en caso de ser requerido del Órgano de Dirección, estarán obligados a mantener la máxima confidencialidad de la comunicación, estando prohibido el acceso directo o indirecto a cualquier información sobre la identidad del denunciante y del proceso de investigación en curso.

9. PROTECCIÓN DE LOS INFORMANTES, DENUNCIANTES Y DENUNCIADOS.

El Comité de Ética velará porque no se produzca ningún tipo de represalia sobre aquella/s persona/s que hubiesen planteado de buena fe sus consultas, denuncias o quejas. Si se confirmase que dicha/s persona/s han sido objeto de represalias, las personas autores de estas serán objeto de investigación y, en su caso, de sanción.

Igualmente, el Comité de Ética garantizará en todos los casos la máxima confidencialidad en los procesos de investigación de las comunicaciones recibidas, a los efectos de proteger la identidad de la/s Personas Informantes y su reputación en el seno de la Pinturas Sabi, SA, informando, tan sólo, a las personas estrictamente necesarias en el proceso.

10. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La Secretaría del Comité de Ética mantendrá el archivo de información de las denuncias recibidas, los informes de investigación, así como los informes periódicos y/o puntuales emitidos por el Comité.

Esta información se conservará durante un plazo de diez (10) años, manteniendo en todo momento su carácter confidencial en los términos previstos por la Ley.