Política de denuncia de irregularidades de Plukon Food Group España		
Asunto: Política de denuncia de irregularidades	Número: 1	
Autor: Departamento Jurídico Bankiva B.V. / Plukon Food Group B.V.		Fecha: 22 de septiembre de 2022

Política de denuncia de irregularidades

Se trata de un procedimiento para tratar una Sospecha de irregularidad dentro de Bankiva B.V., Plukon Food Group B.V. y sus filiales en España, en adelante llamada "Política de denuncia de irregularidades".

El objetivo principal de la Política de denuncia de irregularidades es informar a la Dirección de la empresa sobre actividades irregulares o ilegales que puedan suponer un riesgo para la Empresa, los empleados, el entorno o la sociedad. Los empleados podrán interponer una Denuncia de manera responsable, con independencia de su posición dentro de la organización y sin temor a represalias.

En el caso de que pueda producirse una irregularidad como, por ejemplo, una sospecha de violación de las leyes y/o reglamentos (fraude, malversación, corrupción) o una situación que podría poner en peligro al personal o a terceros, deberá ponerse en conocimiento de la Dirección de la empresa con independencia del interés personal que pudiera tener el Denunciante. Algunos ejemplos de infracciones que pueden denunciarse son:

- El vertido ilegal de residuos;
- la venta de productos alimentarios deliberadamente contaminados o en mal estado (fraude alimentario);
- la sospecha de que se están pactando precios con empresas de la competencia.

La Política de denuncia de irregularidades ofrece la posibilidad de tomar las medidas oportunas para poner fin a una situación irregular antes de que se materialice un riesgo.

No entrarán dentro del ámbito objetivo del canal de denuncias las quejas a nivel personal de los miembros de la organización (por ejemplo, denuncias sobre el lugar de trabajo, la relación con los compañeros o el director).

Artículo 1. Definiciones Definiciones

En la Política de Denuncia de Irregularidades, se aplican las siguientes definiciones:

a. **Empleado**: la persona que realiza o ha realizado un trabajo en virtud de un contrato de trabajo de derecho civil o público o la persona que realiza o ha realizado un trabajo que no es de carácter laboral;

b. **Empresa**: Bankiva B.V, Plukon Food Group B. V. y sus filiales,

c. **Sospecha de irregularidad**: el acto cometido por un Empleado, ex Empleado o un tercero relacionado con la Empresa como resultado de su trabajo, puede llegar a ser constitutivo de delito o de infracción en la medida que:

1. la Sospecha de irregularidad se base en motivos razonables derivados del conocimiento que el Empleado, ex Empleado o tercero han adquirido a través del trabajo desarrollado en la Empresa y
2. el interés de la sociedad esté en juego. Esto ocurre cuando se produce una:

   i. violación (inminente) de una norma legal, incluido un delito (inminente),
   ii. un peligro (inminente) para la salud pública,
   iii. peligro (inminente) para la seguridad de las personas,

iv. peligro (inminente) para el daño al medio ambiente,
v. un peligro (inminente) para el buen funcionamiento de la organización como resultado de un acto u omisión indebidos,
vi. peligro (inminente) de pérdida o daño para la Empresa,
vii. violación (inminente) de normas distintas de una norma legal
viii. despilfarro (inminente) de dinero público,
ix. (una amenaza de) ocultar, destruir o manipular a sabiendas información sobre los hechos mencionados en los puntos i a ix anteriores.
x. Entre otros.

Ejemplos de infracciones/ delitos: (una sospecha de) una violación de las leyes y reglamentos (por ejemplo, fraude, malversación, corrupción) o la creación de una situación que (podría) poner en peligro al personal o a terceros.

La infracción deberá exceder el interés personal del Denunciante, por ejemplo, por un cierto grado de gravedad o alcance o por su carácter estructural. Las infracciones que pueden denunciarse son, por ejemplo

- si alguien ve el vertido ilegal de residuos;
- si los productos están deliberadamente contaminados o falsificados (fraude alimentario);
- o si se sospecha que hay compañeros que están pactando precios con el competidor.

Las infracciones que no pueden denunciarse en virtud del procedimiento de denuncia son las quejas personales (por ejemplo, sobre el lugar de trabajo, la relación con los compañeros o el director).

d. **Persona de contacto externa:** la persona designada por la Empresa para actuar como tercero externo y supervisar el proceso de denuncia;

e. **Supervisor:** el superior directo del Denunciante;

f. **Denuncia:** la comunicación de una Sospecha de Irregularidad en el marco del Procedimiento de Denuncia de Irregularidades;

g. **Denunciante:** el empleado que ha comunicado una Sospecha de infracción en el marco del Procedimiento de Denuncia de Irregularidades;

h**. Máximo Responsable de la Empresa:** el Director General del Grupo de Gestión Empresarial Avícola VMR, actualmente el Sr. Rafael Rodríguez;

i.**Máximo responsable de la planta:** la persona que está a cargo diariamente de la planta en la que trabaja el denunciante (Director de la planta); cuando en una planta el director de la planta no sea el responsable del personal de la oficina será el será el Director general de España el máximo responsable de la planta.

j. **Órgano de Supervisión Interna**: el órgano dentro de la organización de la Empresa que supervisa al Máximo Responsable de la Empresa., es decir, el Sr. Peter Poortinga, Director General del Consejo de Administración de Bankiva B.V.;

k.**Persona de Máxima Responsabilidad**: el Órgano de Supervisión Interna o, en el caso de que la organización de la Empresa no disponga de un Órgano de Supervisión Interna, será el Máximo Responsable de la Empresa;

l. **Persona de Contacto Interna**: El Director de Asuntos Jurídicos, actualmente el Sr. Brett Bos, que es la persona de contacto interna en el contexto de este Procedimiento de Denuncia de Irregularidades, con el fin de evitar

perjuicios. En casos excepcionales -a petición del Denunciante o no- otra persona puede ser designada como contacto interno por el Máximo Responsable de la Empresa, cuando se consulte con el Denunciante

m. **Investigadores:** aquellos a los que el Máximo Responsable de la Empresa encomienda la investigación de la infracción (Artículo 11 párrafo 4 de la presente política).

n. **Persona de confianza**: la persona designada para actuar como tal para la organización de la Empresa,

o. **Autoridad externa:** i) Una autoridad encargada de la investigación de delitos, ii) Una autoridad encargada de la supervisión del cumplimiento de las disposiciones en virtud de cualquier requisito legal o de conformidad con el mismo, iii) Cualquier otra autoridad competente a la que se pueda comunicar la sospecha de irregularidad,

p. **Tercero externo**: Cualquier organización o representante de una organización que, pueda considerarse capaz de resolver directa o indirectamente la Sospecha de irregularidad, ;

2. Cuando en el Procedimiento de Denuncia de Irregularidades se utiliza el término "él", también debe entenderse también "ella".

Artículo 2. Denuncia interna por parte del Empleado

El Empleado que tenga una Sospecha de Actuación Irregular dentro de la organización de la Empresa podrá informar de ello (a libre elección del Empleado) a:

- su Supervisor o
- el Máximo Responsable de la Planta, o;
- el Máximo Responsable de la Empresa, o;
- el Órgano de Control Interno, o;
- la Persona de contacto externa, o;
- la Persona de Confianza

Véase también el "Anexo: Procedimiento de denuncia de irregularidades" (apéndice 1) y "Resumen de funciones y datos de contacto" (apéndice 2).

Artículo 3. Denuncia por parte de un empleado de otra organización

El empleado de otra organización que haya entrado en contacto con la Empresa como resultado de su trabajo (por ejemplo, un proveedor) y que tenga una sospecha de conducta irregular dentro la Empresa podrá informar a la Persona de contacto externa.

Artículo 4. Información, asesoramiento y apoyo al Empleado

1. El Empleado podrá solicitar a la Persona de Contacto Interna o Externa información, asesoramiento y apoyo en relación con la Sospecha de Irregularidad.

2. Para obtener información, asesoramiento y apoyo, el Empleado también puede consultar de forma confidencial a su propio asesor, que tiene la obligación legal de mantener la confidencialidad.

Artículo 5. Protección del denunciante contra los perjuicios

1. La Empresa no podrá tomar ningún tipo de represalia negativa contra el Denunciante siempre que éste haya realizado una denuncia de buena fe.

2. Algunos ejemplos de represalias negativas podrían ser:

   a. el preaviso de despido que no sea a petición del propio Empleado;

   b. rescisión prematura de un contrato de trabajo temporal o la no prórroga del mismo;
   c. la no conversión de un contrato de trabajo temporal en un contrato de trabajo indefinido;

   d. la adopción de medidas disciplinarias;
   e. la prohibición de que el Denunciante hable o tenga contacto con sus compañeros de trabajo o la denegación de la entrada a su puesto de trabajo o a participación en la investigación;
   f. la imposición de un nombramiento en otro puesto;
   g. ampliar o restringir las funciones del Denunciante, si no es a petición propia,

   h. trasladar o transferir al Denunciante, si no es a petición propia
   i. rechazar una solicitud de traslado o reubicación del Denunciante;
   j. cambiar el lugar de trabajo o rechazar una petición en este sentido;
   k. retener un aumento de sueldo, una remuneración accesoria, una bonificación o conceder una compensación;
   l. retener las oportunidades de promoción;
   m. no aceptar un parte de enfermedad, o hacer que el Empleado se registre como enfermo;

   n. rechazar una solicitud a una vacante;

   o. conceder un puesto de trabajo que no sea a petición del propio Empleado.

3. También se considerará una represalia contra el Empleado, el hecho de sancionarlo disciplinariamente -de forma motivada- pero cuando la medida adoptada no sea proporcional a la actuación sancionable.

4.Si la Empresa procede a tomar una algún tipo de medida (como la mencionada en el apartado 2) contra el Denunciante, deberá exponer las razones por las que considera que esta acción es necesaria y que esta acción no está relacionada con la denuncia de buena fe de una Sospecha de Irregularidad.

5. La Empresa se asegurará de que los supervisores y los compañeros de trabajo del Denunciante no interfieran en el funcionamiento profesional o personal del Denunciante. Esto incluye, en cualquier caso:

   a. intimidar, ignorar y excluir al Denunciante;
   b. hacer acusaciones infundadas o desproporcionadas en relación con el Denunciante;
   c. imponer una investigación, al Denunciante,
   d. intimidar al Denunciante amenazándolo con determinadas medidas o comportamientos si continua con la

denuncia.

6. El Empresario se dirigirá a los Empleados que sean culpables de perjudicar al Denunciante y podrá imponerles una sanción o una medida disciplinaria.

Artículo 6. Prevención de represalias contra el Denunciante

1. La Persona de Contacto Interna designada debatirá junto con el Denunciante, qué riesgos de represalia existen, cómo se pueden reducir estos riesgos y qué puede hacer el Empleado/Denunciante si cree que existe riesgo de represalia. La Persona de Contacto Interna deberá recoger por escrito la valoración del Denunciante sobre las posibles represalias. El Denunciante deberá aprobar y firmar el escrito y se quedará con una copia del mismo.

2. Si el Denunciante opina que existe un perjuicio contra él, puede discutirlo inmediatamente con la Persona de Contacto Interna. La Persona de Contacto Interna y el Denunciante también podrán discutir qué medidas pueden tomarse para evitar represalias. La Persona de Contacto Interna se asegurará de que la denuncia quede registrada por escrito, y se presente al Denunciante para su aprobación y firma. La Persona de Contacto Interna remitirá inmediatamente el informe al Máximo Responsable de la Empresa. El Denunciante recibirá una copia.

3. El Máximo Responsable de la Planta o el Máximo Responsable de la Empresa se asegurará de que se tomen medidas para evitar represalias negativas contra el Denunciante.

Artículo 7. Protección de los demás contra los perjuicios

1. La Empresa no perjudicará al Supervisor y a la Persona de Confianza por la realización de las tareas descritas en el Procedimiento de Denuncia.

2. La Empresa no perjudicará a la Persona de Contacto Interna por realizar las tareas descritas en el Procedimiento de Denuncia.

3. La Empresa no perjudicará a la Persona de Contacto Externa por realizar las tareas descritas en el Procedimiento de Denuncia.

4. La Empresa no perjudicará a los Investigadores contratados por la propia Empresa por la realización de las tareas descritas en el Procedimiento de Denuncia de Irregularidades.

5. La Empresa no perjudicará a un Empleado que sea escuchado por los Investigadores en relación con la realización de una denuncia de buena fe.

6. La Empresa no perjudicará a un Empleado en relación con la entrega por su parte a los Investigadores de documentos que, en su opinión razonable, sean relevantes para la investigación.

7. En detrimento de las personas mencionadas en los apartados 1 a 6, se aplicará, haciendo los cambios necesarios, los apartados 2 a 6 del artículo 5.

Artículo 8. Tratamiento confidencial de la denuncia y de la identidad del denunciante, así como de las identidades de los terceros mencionados en la denuncia

1. La Empresa se asegurará de que la información contenida en el Informe se almacene de manera física y digitalmente y que sea accesible exclusivamente para las personas que participen en la investigación de la Denuncia y en la tramitación del Informe.

2. Las personas que participen en la gestión de una Denuncia, deberán guardar absoluta confidencialidad y no podrán desvelar la identidad del Denunciante sin el consentimiento explícito y por escrito de éste.

3. La identidad de los terceros mencionados en la denuncia se protegerá en la medida de lo posible y sólo se compartirá, en casos excepcionales, durante el proceso de investigación.

4. Si la Sospecha de una irregularidad se ha comunicado a través de la Persona de Contacto Externa y el Denunciante no ha dado permiso para revelar su identidad, toda la correspondencia sobre el Informe dirigida al Denunciante se enviará a la Persona de Contacto Externa o Interna y la Persona de Contacto Externa o Interna la remitirá inmediatamente al Denunciante.

Artículo 9. Registro, transmisión y acuse de recibo del mensaje

1. En caso de que la denuncia se presente por escrito, el Denunciante, la Persona de Contacto Interna y el Máximo Responsable d la Empresa recibirán confirmación de la misma en un plazo de siete días y una copia de la persona a la que se haya presentado la denuncia.

2. Si el Empleado realiza la Denuncia verbal o proporciona un informe escrito acompañado de una explicación verbal, la persona a la que se ha presentado la Denuncia, con autorización del Denunciante, dejará constancia por escrito, y presentará esta declaración al Denunciante para su aprobación y firma. El Denunciante, la Persona de Contacto Interna y el Máximo Responsable de la Empresa recibirán una copia de la misma en un plazo de siete días por parte de la persona a la que se ha presentado el Informe.

3. Si el Denunciante o la persona a la que se ha presentado el Informe tiene una sospecha razonable de que la Persona de Contacto Interna está implicada en la Sospecha de Irregularidad, la persona a la que se ha presentado el

Informe -consultando al Denunciante- no enviará a la Persona de Contacto Interna una copia del Informe, en contra de lo dispuesto en el artículo 9, apartado 1 y apartado 2.

3. Si el Denunciante o la persona a la que se ha presentado el Informe tiene una sospecha razonable de que el Máximo Responsable de la Empresa está involucrado en la Sospecha de irregularidad, la persona a la que se ha presentado el Informe lo remitirá inmediatamente al Órgano de Control Interno dentro de la organización de la Empresa. En ese caso, debe entenderse "el Órgano de Supervisión Interna" como el "Máximo Responsable de la Empresa" en el marco del Procedimiento de Denuncia de Irregularidades

4. Al recibir el Informe, el Máximo Responsable de la Empresa dará al Denunciante la oportunidad de manifestar si existe algún caso excepcional o conflicto de interés por el que el que el Director de Asuntos Jurídicos deba ser sustituido por otra persona como Persona de Contacto Interna.

5. El Máximo Responsable de la Empresa enviará inmediatamente tanto al Denunciante como a la Persona de Contacto Interna la confirmación de la recepción del Informe. El acuse de recibo contendrá, en todo caso, una descripción de la Denuncia, la fecha de su recepción y una copia de la misma.

Artículo 10. Protección de datos personales

La Persona de Contacto Interna o Externa, el Máximo Responsable de la Empresa, el Supervisor, el Máximo Responsable de la Planta, las Personas de Confianza, los Investigadores y el Órgano de Control Interno deben garantizar que los datos personales tratados en el contexto del Informe y la investigación :

- Son adecuados, pertinentes y no excesivos para la tramitación del Informe;
- se limitan a la indicación de los hechos y, en principio, no contienen juicios de valor, por lo que, por regla general, deben excluirse las apreciaciones subjetivas;
- que constituyen hechos no probados,
- que no se conservarán más tiempo del necesario para la tramitación del informe, incluido cualquier procedimiento judicial o disciplinario contra el denunciante (informe fundamentado) o contra el denunciante en caso de informes falsos o acusaciones difamatorias; y
- son tratados únicamente de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 y las leyes de aplicación.

Si el Denunciante es un empleado de Plukon, sus datos personales serán tratados de acuerdo con la declaración de privacidad para empleados aplicable en el momento de la denuncia. Si el denunciante no es un empleado de Plukon, sus datos personales serán procesados de acuerdo con la declaración de privacidad para partes externas aplicable en el momento de la denuncia.

Artículo 11. Tramitación del informe por parte de la Empresa

1. El Máximo Responsable de la Empresa iniciará una investigación sobre la Sospecha de irregularidad denunciada. La investigación de la Sospecha de irregularidad denunciada se iniciará a menos que la sospecha no esté basada en motivos razonables, o esté claro de antemano que la Denuncia no se refiere a una Sospecha de irregularidad (archivo de la Denuncia).

2. Si el Máximo Responsable de la Empresa decide no investigar, informará de ello por escrito al Denunciante y a la Persona de Contacto Interna y, en su caso, a la Externa, en el plazo de dos semanas a partir del Informe interno. También indicará los motivos por los que el Máximo Responsable de la Empresa opina que la Sospecha de Actuación Irregular no está basada en motivos razonables, o por qué está claro de antemano que el Informe no se refiere a una Sospecha de irregularidad.

3. El Máximo Responsable de la Empresa asignará la investigación a Investigadores que sean independientes e imparciales, y en cualquier caso no permitirá que la investigación sea llevada a cabo por personas que puedan estar o hayan estado involucradas en la Sospecha de irregularidad.

4. El Máximo Responsable de la Empresa informará inmediatamente por escrito al Denunciante y a la Persona de Contacto Interna y, en su caso, Externa, de que se ha iniciado una investigación y de quién la está llevando a cabo. El Máximo Responsable de la Empresa enviará al Denunciante una copia del encargo de investigación, salvo que existan serias objeciones al respecto.

5. El Máximo Responsable de la Empresa informará a las personas a las que se refiere un Informe sobre el mismo, a menos que esto pueda perjudicar los intereses de la investigación o de la aplicación de la ley.

6. El Máximo Responsable de la Empresa mantendrá informada a la Persona de Contacto Interna del progreso de la investigación.

Artículo 12. Realización de la investigación

1. Los investigadores darán al Denunciante la oportunidad de ser escuchado. Los investigadores se asegurarán de que esto quede registrado por escrito, y presentarán este registro al Denunciante para que lo apruebe y lo firme. El Denunciante recibirá una copia.

2. Los Investigadores también podrán escuchar a otras personas. Los Investigadores se asegurarán de que esto quede registrado por escrito, y presentarán este registro a la persona que ha sido escuchada para su aprobación y firma. La persona escuchada recibirá una copia.

3. Los Investigadores podrán revisar y solicitar todos los documentos de la Empresa que consideren razonablemente necesarios para llevar a cabo la investigación.

4. Los empleados deberán facilitar a los Investigadores todos los documentos que razonablemente requieran para llevar a cabo la investigación.

5. Los Investigadores elaborarán un borrador de informe de investigación y le darán al Denunciante la oportunidad de hacer comentarios sobre el mismo, a menos que haya objeciones serias al respecto.

6. A continuación, los Investigadores aprobarán el informe de investigación. Enviarán una copia al Denunciante y a las personas a las que se refiere el Informe, a menos que haya objeciones graves al respecto.

7. Si la investigación demuestra que el informe carece de fundamento y que el Denunciante ha actuado de mala fe o ha abusado del procedimiento de denuncia, se podrán imponer sanciones disciplinarias de acuerdo con la normativa laboral vigente, sin excluir el despido (inmediato).

Artículo 13. Posición de la Empresa

1. El Máximo Responsable de la Empresa que tramita la denuncia informará por escrito al Denunciante de su posición respecto a la Sospecha de irregularidad en un plazo de ocho semanas tras la denuncia. También se indicarán las medidas adoptadas a raíz de la Denuncia.

2. En el caso de que el Máximo Responsable de la Empresa no pudiera informar sobre la denuncia al Denunciante en el plazo de ocho semanas, deberá comunicarlo al Denunciante por escrito. En este escrito, se deberá indicar el plazo en el que el Denunciante será informado sobre la resolución de la Denuncia por parte de la Empresa. La prórroga del plazo no podrá superar las cuatro semanas.

3. Los apartados 1 a 2 se aplicarán, haciendo los cambios necesarios, a las personas a las que se refiera el Informe, a menos que los intereses de la investigación puedan verse perjudicados por ello.

Artículo 14. Audiencia de ambas partes sobre el informe de investigación y la posición de la Empresa

1. La Empresa dará al Denunciante la oportunidad de responder al informe de investigación y a las resoluciones tomadas por parte de la Empresa.

2. Si, en respuesta al informe de investigación o a la posición de la Empresa, el Denunciante aporta pruebas fundadas de que la Sospecha de irregularidad no se ha investigado realmente o no se ha investigado adecuadamente,

o de que el informe de investigación o la posición de la Empresa son materialmente incorrectos, la Empresa deberá proporcionar una respuesta sobre ello y el Órgano de Interna deberá dar a conocer su posición y, en el caso de que sea necesario, se realizará una investigación nueva o adicional. Los artículos 10 a 14 se aplicarán haciendo los cambios necesarios, a dichas revisiones o investigaciones adicionales.

Artículo 15. Investigación interna y externa de represalias contra el Denunciante

1.El Denunciante que considere que se ha producido un perjuicio en relación a la presentación de una Denuncia, podrá solicitar al Máximo Responsable de la Empresa que investigue o, en el caso de que exista una sospecha razonable de que el Máximo Responsable de la Empresa está implicado en la Sospecha de Infracción, será el Órgano de Supervisión Interna quién se ocupará de la investigación.

2. Los artículos 10 a 16 se aplicarán haciendo los cambios necesarios.

3. Los apartados 1 y 2 se aplicarán haciendo los cambios necesarios a las personas mencionadas en los apartados 1 a 5 del artículo 7.

Artículo 16. Informe externo

1. Después de presentar un informe interno de Sospecha de Irregularidad a las personas mencionadas en el artículo 2 en el apartado 1, el Denunciante podrá – si así lo desea- presentar una Denuncia ante una Autoridad externa cuando:

- El Denunciante no está de acuerdo con la posición a la que se refiere el artículo 13 y opina que la Sospecha de irregularidad fue anulada erróneamente;
- El denunciante no ha recibido una resolución de la Denuncia por parte de la Empresa en el plazo previsto en los apartados 1 o 2 del artículo 13.

2. El Denunciante podrá interponer una Denuncia externa ante una Autoridad externa siempre que, no sea razonable interponer previamente una Denuncia interna. Esto es aplicable en cualquier caso si se deriva de cualquier requisito legal de informar externamente.

3. Si, en opinión del Denunciante, el interés público supera el interés de la Empresa (en cuanto a la confidencialidad), el Denunciante también podrá presentar el Informe externo a un Tercero Externo. El requisito previo para presentar un Informe de un Tercero Externo es :

- que se hayan cumplido los apartados 1 y 2 de este artículo 16 y que el Denunciante evalúe razonablemente si el interés público de presentar el informe externo supera el interés de la Empresa (en cuanto a la confidencialidad); y
- El Denunciante presenta un informe externo de manera proporcionada y no causa a la Empresa ningún daño innecesario.

4. Un informe externo presentado en violación de este artículo 16 puede dar lugar a la aplicación de sanciones por parte de la Empresa, tal como se menciona en el artículo 12, párrafo 7.

Artículo 17. Publicación

El Máximo Responsable de la Empresa se asegurará de que el Procedimiento de Denuncia de Irregularidades se publique en los tablones de información y se haga público en la página web de la Empresa..

Artículo 18. Entrada en vigor del procedimiento de denuncia de irregularidades

El procedimiento de denuncia entrará en vigor el 22 de septiembre de 2022.

El Procedimiento de Denuncia de Irregularidades se denomina Procedimiento de Denuncia de Irregularidades para el tratamiento de la notificación de una Sospecha de Irregularidad de Bankiva B.V., Plukon Food Group B.V. y sus filiales en España, o Procedimiento de Denuncia de Irregularidades de Bankiva B.V., Plukon Food Group B.V. y sus filiales en España (para abreviar).

Sección 19 Modificaciones

Las modificaciones de la Política de Denuncia de Irregularidades se harán respetando la ley y los procedimientos de la Empresa.

Los archivos adjuntos:

- Apéndice 1: Resumen esquemático del Procedimiento de Denuncia de Irregularidades
- Apéndice 2: se remite a los empleados a los tablones de anuncios de las plantas.

Datos de contacto Persona de contacto externa:
Marimón Abogados
plukonspain@compliancearea.com
+ 34 93 483 60 85

Para otros datos de contacto, aparte de la Persona de Contacto Externa, consulte los datos de contacto en los tablones de anuncios locales.