

SMALL WORLD FINANCIAL SERVICES GROUP

POLÍTICA DEL CANAL DE DENUNCIAS

Denominada " SWFSG".

Versión 1	Noviembre	2016
Versión 2	Enero	2017
Versión 3	Noviembre	2019
Versión 4	Septiembre	2020
Versión 5	Abril	2021
Versión 6	Junio	2023

Clasificación de la información: Interna.

Acceso: **Acceso** concedido a todos los empleados, proveedores, clientes, comerciantes o contratistas de Small World. La autorización de acceso a partes externas sólo será concedida por los Oficiales de Cumplimiento de cada país.

Copia: Sólo el personal autorizado (Acceso) podrá crear copias físicas y digitales del documento. Almacenamiento: Las copias físicas no se dejarán visibles cuando estén desatendidas. El almacenamiento lógico seguirá las normas de restricción de acceso.

Transmisión: El documento sólo será compartido por personal autorizado a receptores previamente autorizados utilizando canales cifrados o, al menos, el cifrado del fichero. Las claves y/o contraseñas nunca se compartirán por el mismo canal. Se entregarán copias físicas al receptor y se enviarán a través de un servicio de correo seguro si fuera necesario.

Destrucción: Las copias en papel se eliminarán utilizando una trituradora. La destrucción lógica de las copias será realizada por cualquier parte autorizada tras el fin de la vida útil (fin de uso) de dicha copia. La destrucción completa del documento será acordada por el Departamento Jurídico.

1. Visión general y objetivo

Esta política establece las líneas centrales, así como el procedimiento para gestionar aquellas denuncias al Grupo de Empresas Small World Financial Services (en adelante SWFSG) que afecten al correcto cumplimiento de sus obligaciones éticas y de buen gobierno.

SWFSG debe dar una respuesta adecuada a las demandas de cualquier denunciante, proteger de las represalias a quienes dan un paso al frente de buena fe y, al mismo tiempo, garantizar que la persona afectada tenga la oportunidad de presentar las pruebas pertinentes para explicar o defenderse, y de comprender la naturaleza de las acusaciones.

2. Legislación

En noviembre de 2019 en el seno de la Unión Europea, entró en vigor la Directiva sobre denuncia de irregularidades (*Directiva 2019/1937 de la UE*). Los Estados miembros debían adaptar sus normativas nacionales antes del 17 de diciembre de 2021. Aunque esta Directiva no es aplicable al Reino Unido, la Administración británica cuenta con la *Public Interest Disclosure Act 1998 (PIDA)* que contiene semejantes condiciones.

Es destacable, la relevancia de esta legislación en materia de protección de datos, así como en materia de protección de las personas que informen sobre infracciones producidas en el seno de SWFSG.

Hay que destacar que la Directiva aumenta significativamente la audiencia al ampliar el ámbito de los denunciantes. Los proveedores, antiguos empleados, clientes, etc. o cualquier otra parte interesada pueden considerarse denunciantes potenciales.

Aparte de la normativa anterior, SWFSG, como grupo de entidades de pago, debe cumplir los requisitos en materia de lucha contra el blanqueo de capitales y/o financiación del terrorismo establecidos en la Directiva contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo (*Directiva AMLD IV*). La necesidad de la existencia de un Canal de Denuncias aparece como elemento esencial de los Modelos de Compliance y Prevención de Riesgos Normativos, según los cuales los canales de denuncia deben permitir las denuncias anónimas.

Finalmente, existe legislación específica al respecto a nivel local en las jurisdicciones que afectan a SWFSG y que se deben de cumplir:

- GDPR, Scherm's II y legislación mundial sobre privacidad de datos
- Sección 301 de la Ley SOX de EE. UU. sobre la responsabilidad de las empresas
- Código de sociedades del Gobierno alemán
- Ley Sapin II francesa

3. Principios de política general.

Los principios generales que rigen esta política son los siguientes:

- Accesibilidad
- Transparencia
- Buena fe
- Protección de los denunciantes

- Confidencialidad
- Objetividad e imparcialidad
- Conflicto de intereses
- Prohibición de represalias
- Derecho de defensa

En todos los casos, el denunciante tendrá los siguientes derechos:

- Derecho a ser informado sobre la disponibilidad del canal.
- Derecho a la confidencialidad
- Derecho al anonimato
- Derecho a la protección de datos personales
- Derecho a no sufrir represalias
- Derecho a ser informado de la resolución o archivo de la denuncia

Además, el denunciante tendrá las siguientes obligaciones:

- Actuar de buena fe
- Aportar datos y documentos relacionados con los hechos denunciados.
- Deber de confidencialidad

Por otro lado, debemos destacar que el denunciado siempre tendrá los siguientes derechos:

- A ser notificado lo antes posible del hecho de que está siendo investigado a causa de una denuncia presentada contra él. Esta comunicación debe contener información sobre el organismo responsable de la gestión en relación con Los hechos denunciados, así como los derechos que le asisten.
- Procedimiento de tramitación de la denuncia.
- Derecho de acceso a los datos registrados, salvo a la identidad del denunciante y de las demás personas afectadas por el expediente.
- Derecho a rectificar los datos personales que puedan ser incorrectos o incompletos.
- Derecho a ser informado de la resolución o archivo de la denuncia.

4. Finalidad y Alcance de la Política

El propósito de esta Política no es otro que potenciar la obligación de la utilización del Canal de denuncias de SWFSG, así como delimitar y aclarar la forma de utilizarlo, proporcionando consejo y certidumbre en el proceso de toma de decisión de la persona concedora de posibles violaciones del Sistema.

Es voluntad de SWFSG, en coherencia con la normativa tratada en el epígrafe anterior, dejar sentado un principio:

En SWFSG están prohibidas las represalias por razón de haber interpuesto una denuncia y para ello, es preciso determinar los siguientes aspectos fundamentales:

4.1. Ámbito subjetivo de aplicación ¿a quién se aplica esta política?

La presente política se aplica a:

- a) Todos los empleados de SWFSG
- (b) Personas con estatuto de autónomo que tengan un contrato de prestación de servicios con cualquier empresa de SWFSG.
- (c) los accionistas y las personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de SWFSG incluidos los miembros no ejecutivos, así como los voluntarios y las personas en prácticas remuneradas o no remuneradas.
- (d) cualquier persona que trabaje bajo la supervisión y dirección de Small World, subcontratistas y proveedores.
- (e) cualquier otra parte interesada puede ser considerada denunciante potencial

4.2. Ámbito Objetivo de la denuncia: ¿Qué se puede denunciar?

Esta Política fomenta la notificación de cualquier preocupación que pueda tener la persona denunciante en relación con posibles vulneraciones de las Políticas de SWFSG y las leyes aplicables en cada una de las jurisdicciones donde está incorporada SWFSG, de conformidad con la amplitud con la que se define en la Directiva (UE) 1937/2019 y legislaciones afines de aplicación. Esto incluye información sobre infracciones en un sentido amplio, esto es, sospechas razonables, infracciones reales o potenciales, que se hayan producido o que sea probable que se produzcan.

A tal efecto, destacamos las siguientes posibles comunicaciones:

- a) Ofensas contra los derechos de los extranjeros
- b) Acoso laboral (acoso físico y psicológico, ciberacoso, acoso sexual)
- c) Allanamiento de ordenadores para obtener datos personales confidenciales
- d) Ocultamiento de bienes e insolvencias punibles
- e) Blanqueo de capitales y delincuencia financiera
- f) Violaciones de la seguridad de la información ("violaciones de datos") (uso indebido de datos personales pertenecientes a la empresa)
- g) Colusión con competidores
- h) Conflictos de intereses
- i) Delitos contra el medio ambiente
- j) Delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social
- k) Delitos de tráfico de drogas contra la salud pública
- l) Corrupción y soborno
- m) Delitos contra los derechos de los trabajadores
- n) Daños en los sistemas informáticos
- o) Delitos relacionados con la Propiedad Industrial, la Propiedad Intelectual, el Mercado y la corrupción privada
- p) Revelación de secretos
- q) Estafa, fraude
- r) Falsificación de tarjetas de crédito y débito y cheques de viaje

- s) Falsificación, alteración o sustitución de registros de la empresa
- t) Incitación al odio y a la violencia
- u) Inexactitud de libros y registros
- v) Infracciones de la normativa de protección de los consumidores
- w) Infracciones del Código de Conducta de SWFSG
- x) Malversación de fondos
- y) Obstrucción de la actividad de inspección o supervisión
- z) Organizaciones y grupos delictivos
- aa) Prácticas empresariales internas incompatibles con los principios contables generalmente aceptados
- bb) Tráfico de influencias
- cc) Trato degradante, actos que atenten contra la integridad moral, actos hostiles repetidos o humillantes.
- dd) Información privilegiada
- ee) Violación de información confidencial y secretos comerciales

5. Procedimiento

Cualquiera de las personas mencionadas en el apartado 2 Ámbito de aplicación, que sospeche de infracciones graves de la política de la Empresa o de la ley, deberá informar de ello inmediatamente, de forma anónima o identificándose, a través del canal digital de denuncias disponible en la página web de Small World en el siguiente enlace:

<https://whistleblowersoftware.com/secure/smallworldcanaldedenuncias>

Este canal garantiza el anonimato de la persona si así lo prefiere.

Todas las cuestiones o incumplimientos se resolverán adecuadamente a través de este canal de acuerdo con el Protocolo del Canal de Reclamaciones, disponible también en la página web de Small World.

Las personas responsables de gestionar el cumplimiento serán:

Estado del grupo	País	Categorías
Responsable de Cumplimiento	Bélgica	Todos, excepto abuso
Responsable de Cumplimiento	Portugal	Todos, excepto abuso
Responsable de Cumplimiento	REINO UNIDO	Todos, excepto abuso
Responsable de Cumplimiento	Italia	Todos, excepto abuso
Responsable de Cumplimiento	REINO UNIDO	Todos, excepto abuso
Responsable de Cumplimiento	Suiza	Todos, excepto abuso
Responsable de Cumplimiento	Chile	Todos, excepto abuso
Responsable de Cumplimiento	EE.UU.	Todos, excepto abuso
Responsable de Cumplimiento	África	Todos, excepto abuso

Cumplimiento		
Responsable de Cumplimiento	Suecia, Noruega,Finlandia, Dinamarca	Todos, excepto abuso
Responsable de Cumplimiento	Brasil	Todos, excepto abuso
Responsable de Cumplimiento	Francia	Todos, excepto abuso
Responsable de Cumplimiento	España	Todos, excepto abuso
Responsable de Cumplimiento	Países Bajos	Todos, excepto abuso
Responsable de Cumplimiento	Irlanda	Todos, excepto abuso
Responsable de Cumplimiento Global	Canadá	Todos, excepto abuso
Responsable de Cumplimiento Global	Grecia, Chipre	Todos, excepto abuso
Responsable de Cumplimiento RPD	Alemania Grupo España, Chile, Brasil,	Todos, excepto abuso Todos, excepto abuso
Legal	Italia,Portugal,Grecia,Chipre	Todos, excepto abuso
Legal	EE.UU.	Todos, excepto abuso
Legal	REINO UNIDO	Todos, excepto abuso
RRHH	España, Chile, Brasil	Abuso
RRHH	Grupo	Abuso

¿Qué información debo aportar al hacer una denuncia?

SWFSG agradece que la información que reciba sea lo más completa y veraz posible. Y por ello ruega que, en caso de denunciar, se comparta toda la información que el denunciante conozca en relación con las posibles infracciones. Y que lo haga de forma detallada. Además, lo preferible es que se proporcione, o que la denuncia se refiera de manera clara, a cualquier prueba o documento que sustente la denuncia. Esto permite a SWFSG la gestión del caso de la forma más rápida y eficaz posible.

Identificación al presentar una denuncia: El anonimato

El Canal de Denuncias de SWFSG permite que las denuncias puedan llevarse a cabo de forma anónima.

No obstante, SWFSG promueve que, en el caso de presentar una denuncia, el denunciante se identifique facilitando su nombre, función y datos de contacto. De este modo, el personal que se encargue de tramitarla podrá ponerse en contacto con la persona denunciante para realizar un seguimiento si es necesario. Y, al mismo tiempo, SWFSG considera que es la mejor forma de acreditar su política de no represalia ante una denuncia.

En el sentido anteriormente apuntado, téngase en cuenta que cuando se presenta una denuncia (no anónima), SWFSG asegura que el procedimiento de denuncia interna se llevará a cabo de una manera segura que garantice la confidencialidad de la identidad de la persona denunciante y otra información relacionada.

Qué ocurre cuando se hace una denuncia a través de del Canal de Denuncias de SWFSG

SWFSG utiliza una plataforma digital en línea con lo exigido en la Directiva 1937/2019.

Las denuncias a través de este canal digital se guardan directamente en la plataforma, que tiene implementadas las medidas de seguridad de la información robustas dirigidas a preservar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

La plataforma permitirá al denunciante concretar el lugar, fecha, sociedad o División afectadas, así como las personas relacionadas con la denuncia. Además, permite optar por la comunicación anónima. Y dará opción al denunciante de poder acompañar la denuncia o comunicación con la documentación soporte que justifique el contenido de la misma.

SWFSG, a través de la Dirección de Cumplimiento Normativo, acusará recibo en un plazo de siete días

Una vez se haya producido el acuse de recibo, y en el caso de que el denunciante se haya identificado, SWFSG podrá, a través de la persona designada internamente – el responsable del Caso-, ponerse en contacto con el denunciante directamente para identificarse como instructor, y proporcionarle comentarios y actualizaciones. La tramitación de la denuncia se resolverá en un plazo razonable, no superior a tres (3) meses desde el acuse de recibo, plazo que podrá extenderse a seis (6) meses en supuestos de especial relevancia o complejidad. No obstante, transcurridos los primeros tres meses desde la recepción de la denuncia se procederá a eliminar del canal de denuncias cualquier información de carácter personal, referente al denunciante, a las personas denunciadas o a terceros, salvo que sea imprescindible su conservación a fin de dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de delitos.

Es importante resaltar que la plataforma traslada estas denuncias sólo a personas específicas dentro de SWFSG que están autorizadas para gestionarlas. Asimismo, el equipo interno que maneja los documentos aportados recibe formación sobre cómo gestionar los documentos y denuncias de forma eficaz, así como de la forma de asegurar su confidencialidad.

El principio de actuación es que, cuando la denuncia indique una posible violación del Sistema de Gestión Global de Compliance de SWFSG se iniciará una investigación de conformidad con el “Procedimiento de canal de denuncias en SWFSG”

SWFSG proporcionará información al denunciante sobre la denuncia y, en la medida de lo posible, del resultado de la evaluación del asunto. Debe tenerse en cuenta que, en algunos casos, puede haber limitaciones en cuanto a las actualizaciones que se puedan proporcionar sobre la denuncia, de conformidad con lo desarrollado en el mencionado “Procedimiento de canal de denuncias en SWFSG”

Tratamiento justo y responsable de las denuncias

El principio de buena fe también aplica desde el lado de la empresa. Por ello en SWFSG se respetan los derechos de los empleados, y asegura proteger también los derechos de los empleados mencionados en las denuncias realizadas, de acuerdo con esta Política.

Prohibición de represalias

En SWFSG no se tolera ninguna forma de represalia. Esto incluye la amenaza, o cualquier otra forma de amedrentar a una persona que denuncie de buena fe hechos involucrados con esta Política.

¿Qué debemos entender por buena fe desde la empresa y desde el denunciante?

Desde el punto de vista del denunciante, la buena fe supone denunciar teniendo, al menos, motivos razonables para creer que la información sobre posibles infracciones comunicada era cierta en el momento de informar la denuncia.

La buena fe quiere decir que la empresa no va a adoptar ninguna represalia por el hecho de presentar una denuncia, así como que va a proteger con la confidencialidad, sólo las excepciones siguientes:

- a) Cuando la Ley, en sus diferentes modalidades, exija comunicarlo a una autoridad judicial o administrativa.
- b) Cuando sea imprescindible respecto a asesores y consultores externos y otros proveedores de SWFSG para el funcionamiento del Canal de Denuncias o la investigación de los hechos denunciados, conforme se recoge en la presente política. En estos casos SWFSG exige contractualmente la máxima confidencialidad a estos proveedores.

¿Qué significa la prohibición de represalias?

La prohibición contra las represalias abarca cualquier acto u omisión, directo o indirecto, que pueda perjudicar a un denunciante debido a su denuncia de buena fe de posibles infracciones.

Por ejemplo, SWFSG no tomará ninguna de las siguientes medidas contra los denunciantes por la presentación de una denuncia:

1. Suspensión, despido, destitución o medidas equivalentes;
2. Una evaluación negativa del rendimiento
3. Denegación de la promoción;
4. Cambio injustificado de ubicación del lugar de trabajo, reducción de salario, cambio de horario de trabajo;
5. Coacción, intimidación, acoso u ostracismo;
6. Discriminación, trato desventajoso o injusto;
7. No renovación o resolución anticipada de un contrato de trabajo temporal;
8. Daño, incluso a la reputación de la persona, en particular en los medios sociales, o pérdida financiera, incluida la pérdida de negocio y la pérdida de ingresos;
9. Resolución anticipada de un contrato de bienes o servicios;
10. Cancelación de un permiso,
11. Entre otras medidas que pudieran considerarse como represalias.

La prohibición de represalias en caso de denuncias externas y revelaciones públicas

La protección contra las represalias se extiende también a las personas que denuncian posibles infracciones externamente a las autoridades competentes.

Se prohíben tanto las represalias directas como las indirectas

La Política extiende la prohibición de represalia a las siguientes personas:

1. cualquier tercera persona relacionada con el denunciante (como compañeros y familiares) que pueda sufrir represalias en un contexto laboral;
2. cualquier persona que haya ayudado al denunciante en el proceso de denuncia;
3. cualquier entidad jurídica de la que el denunciante sea propietario, trabaje o esté vinculado de otro modo en un contexto laboral o profesional.

En caso de que cualquier persona de SWFSG en contra de esta Política, tome directa o indirectamente represalias, será la propia ACS quien tomará las medidas necesarias para que cesen las represalias lo antes posible y, cuando proceda, tomará medidas disciplinarias contra los responsables de estas.

6. Protección y conservación de datos

Identidad del responsable del tratamiento

Los datos personales del denunciante serán tratados por la entidad del SWFSG a la que dirija la denuncia.

SWFSG se compromete a mantener una estricta protección de la intimidad, la seguridad y la conservación de los datos, tal y como se detalla en nuestras políticas y procedimiento de Compliance. Estas normas también se aplicarán con respecto a todos los datos personales relacionados con las denuncias realizadas de acuerdo con esta Política.

Conservación de datos personales

SWFSG mantendrá un registro de todas las denuncias recibidas. Estos registros y los datos personales que contengan se mantendrán de forma confidencial. Los registros no se conservarán más tiempo del necesario y en todo caso por todo el tiempo que sea necesario para cumplir con cualquier requisito legal de aplicación en cada momento.

En particular, SWFSG conservará los datos personales del denunciante durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos o conductas denunciadas y, una vez decidido, se suprimirán del Canal de Denuncias pudiéndose tratar fuera del sistema para investigar los hechos por el tiempo necesario para tomar una decisión. Una vez finalizada la investigación de la comunicación y tomadas, en su caso, las acciones oportunas, los datos de aquellas denuncias a las que se haya dado curso se mantendrán debidamente bloqueados para dar cumplimiento a las obligaciones legales que, en cada caso, correspondan.

En todo caso, los datos personales serán suprimidos del Canal de Denuncias en el plazo máximo de tres (3) meses desde su introducción, salvo que se conserven por un plazo adicional por ser necesario para cumplir con las obligaciones legales y societarias resulten necesarios para dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de delitos, y pudiéndose seguir tratando fuera del Canal de Denuncias en caso de que no hubiera terminado la investigación de la denuncia, durante el tiempo necesario hasta finalizarse dicha investigación.

En el caso de que se decida no dar curso a la denuncia interpuesta podrá conservarse la información de forma anonimizada.

¿Qué datos personales recoge SWFSG?

En la tramitación de las denuncias realizadas de acuerdo con esta Política, SWFSG recoge los siguientes datos personales y la información proporcionada al realizar una denuncia y a lo largo de la investigación de esta:

- Nombre y datos de contacto del denunciante (a menos que denuncie de forma anónima) y si es empleado de SWFSG
- Nombre y otros datos personales de las personas que menciona la denuncia (supuesto infractor, posibles testigos y otros), si proporciona dicha información (es decir, descripción de las funciones y datos de contacto y participación o rol respecto a los hechos denunciados);
- Descripción de la supuesta infracción, así como de las circunstancias del incidente o incidentes.
- Cualquier otra documentación que el denunciante quiera adjuntar a la misma y que pueda contener datos de carácter personal.

¿Con qué finalidad trata SWFSG los datos personales?

En todo momento, sólo se tratan los datos personales que sean estrictamente necesarios para los fines de gestionar, tramitar e investigar las denuncias relativas a la comisión de irregularidades o actos contrarios a la ética, la legalidad o las normas corporativas del Grupo SWFSG y llevar a cabo las actuaciones necesarias para la investigación de los hechos denunciados, incluidas, en su caso, adopción de las medidas disciplinarias o legales que correspondan.

Los datos personales no serán utilizados para una finalidad distinta de la indicada.

¿Cuál es la base legal del tratamiento?

El tratamiento de los datos personales en el marco del canal de comunicaciones interno se basa en lo dispuesto en los artículos 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, cuando sea obligatorio disponer de un sistema interno de información.

Si no fuese obligatorio, el tratamiento se presumirá amparado en el artículo 6.1.e) del citado reglamento.

El tratamiento de datos personales en los supuestos de canales de comunicación externos se entenderá lícito en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo.

Si el sistema de denuncias hiciera necesario el tratamiento de las categorías especiales de datos personales por razones de un interés público esencial se podrá realizar conforme a lo previsto en el artículo 9.2.g) del Reglamento (UE) 2016/679.

Por tanto, el tratamiento de los datos personales del denunciante es estrictamente necesario para gestionar la denuncia y dar cumplimiento a las mencionadas finalidades y obligaciones legales. En ningún caso, SWFSG llevará a cabo decisiones automatizadas basadas en los datos remitidos.

¿Quiénes son los destinatarios de los datos personales?

Los datos personales recogidos en el contexto de una denuncia realizada a través de los canales de denuncias alternativas podrán ser tratados o comunicados a las siguientes partes cuando sea necesario:

- La entidad prestadora de servicios de la plataforma que gestiona diariamente los canales de denuncias alternativo.
- Miembros del Comité de Compliance de SWFSG.
- Representantes autorizados de SWFSG, si la naturaleza o el alcance de los hechos denunciados requiere su participación.
- Investigador, asesor o consejero externo que haya sido contratado para apoyar a SWFSG en la evaluación de la notificación, la investigación del asunto o para asesorar a SWFSG en relación con el asunto.
- La policía y/u otras autoridades reguladoras o de aplicación de la ley.

¿Cuáles son los derechos del denunciante en materia de protección de datos?

Como informante, la persona que denuncia puede ejercitar, en cualquier momento y en los términos previstos por la normativa aplicable, el acceso a los datos personales que le conciernen. Si esta persona cree que los datos no son correctos o son incompletos, puede solicitar su rectificación de acuerdo con la legislación aplicable.

Puede solicitar que se borren los datos si ya no son necesarios, excepto en el caso de que exista la obligación legal de conservarlos. Asimismo, puede solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, o solicitar la portabilidad de sus datos y tendrá derecho a retirar su consentimiento. En el momento de presentación de la denuncia se le informará de cómo puede ejercitar todos estos derechos.

Si así lo estima conveniente, también puede presentar una reclamación ante la autoridad competente de protección de datos.

¿Cómo obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales?

Las personas que lo deseen pueden obtener más información sobre el tratamiento de sus datos personales y los datos de contacto del posible Representante de la entidad a estos efectos, así como del Delegado de Protección de Datos u otro responsable en materia de privacidad. En el momento de presentación de la denuncia se le informará de cómo puede obtener esta información.

7. Requisitos para la aprobación de políticas

Esta política será revisada, actualizada, si es necesario, y aprobada de nuevo por el Comité de Cumplimiento al menos cada 12 meses.

8. Aplicación de las políticas y procedimientos establecidos

La alta dirección de cada país es responsable en última instancia de garantizar el cumplimiento de la política dentro de sus organizaciones. El incumplimiento de las políticas o procedimientos establecidos constituye una infracción de las condiciones de empleo y puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.