



En NRF estamos comprometidos con el cumplimiento de unas estrictas normas de transparencia, honestidad y responsabilidad. Por ello, esta Política de Denuncias tiene como finalidad facilitar a nuestros empleados y terceros que interactúan con la Compañía, la posibilidad de plantear todas sus preocupaciones sobre ciertos aspectos del trabajo de la empresa. Además, proporciona información al denunciante sobre cómo podemos apoyarle para que pueda expresar sus preocupaciones de manera segura, saber con quién contactar y cómo realizar una denuncia (“Informe de Denuncia”).

La política también describe que el apoyo mostrado al denunciante se lleva a cabo de manera responsable y de acuerdo con la ley, incluida la Directiva (UE) 2019/1937 relativa a la protección de las personas que denuncian infracciones del Derecho comunitario (la “Directiva sobre Denuncias”). Finalmente, la política también describe cuáles son sus derechos y cómo puede ejercerlos.

Si tiene alguna pregunta sobre esta Política de Denuncias y/o sobre cómo presentar una denuncia, puede comunicarse con nosotros a través de los datos de contacto que se detallan más abajo.

1. ¿A quién va dirigida esta política?

1.1. Esta normativa se aplica a todos los denunciantes y tiene como objetivo proporcionarles, así como a las personas que apoyan a un denunciante (como un consejero, asesor confidencial o representante sindical) y terceros involucrados (por ejemplo, un compañero o familiar de un denunciante), la oportunidad de informar sobre presuntas irregularidades dentro de la organización o informar sobre violaciones del Derecho Comunitario sin poner su posición (legal) en peligro.

1.2. Esta normativa no está destinada para quejas personales de un denunciante, críticas a las políticas de la empresa o asuntos de conciencia. Además, esta normativa debe distinguirse de la Política Anti-Acoso.

2. ¿Quién puede ser un denunciante?

2.1. Un denunciante puede ser un empleado o una persona con estatus de trabajador autónomo, accionista o persona perteneciente al órgano administrativo, de gestión o de supervisión de una empresa, así como un voluntario o un becario ya sea remunerado o no remunerado. Un denunciante también puede ser cualquier persona que trabaje bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores nuestros.

2.2. La sospecha de mala conducta debe basarse en el conocimiento adquirido por el denunciante en el curso de su trabajo. Tenga en cuenta que también puede ser denunciante aunque nuestra relación laboral haya terminado o aún no haya comenzado.

3. ¿Quién es responsable de la tramitación de la denuncia?

3.1. Si presenta una denuncia se hará cargo la empresa. De acuerdo con esta política, tenemos la responsabilidad de protegerle, incluyendo la no divulgación de su identidad a ninguna persona más allá de las personas autorizadas que reciben su denuncia (a menos que usted dé su consentimiento explícito o estemos obligados a revelar su identidad por ley) y asegurarnos de que no sea objeto de represalias.



3.2. No obstante, tenga en cuenta que usted también tiene una responsabilidad al hacer uso de la política de Denuncias. Esperamos que solo se aporte información y datos personales relevantes para la tramitación de una denuncia específica. También le pedimos que no comunique quejas personales relacionadas con el trabajo, como conflictos interpersonales entre usted y otros empleados o una decisión relacionada con su empleo o compromiso. Las quejas personales relacionadas con el trabajo deben ser dirigidas a su gerente y/o a recursos humanos.

4. ¿Qué se puede denunciar a través de esta Política de Denuncias?

4.1. Si en el marco de una relación laboral con nosotros, obtiene información y tiene motivos razonables para creer que existe, en relación con nosotros, una conducta indebida o incumplimiento de las normas o regulaciones aplicables, le invitamos a denunciarlo.

4.2. Los incidentes pueden ocurrir en cualquier organización, pero cuando tales incidentes tienen consecuencias significativas o sociales, se consideran como faltas de conducta o irregularidades. El procedimiento de Denuncias está destinado a informar sobre tales irregularidades o presuntas irregularidades. Involucra prácticas peligrosas, inmorales o ilegales que ocurren bajo la responsabilidad de la empresa y que son perjudiciales para el interés de la sociedad.

4.3. La Directiva de Denuncias específica, concretamente, la importancia de informar en las siguientes áreas: (i) contratación pública; (ii) servicios productos y mercados financieros, y la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo; (iii) seguridad y conformidad de los productos; (iv) seguridad en el transporte; (v) protección del medio ambiente; (vi) protección contra la radiación y seguridad nuclear; (vii) seguridad alimentaria y de piensos, salud y bienestar animal; (viii) salud pública (ix); protección al consumidor; o (x) protección de la privacidad y datos personales. Le animamos encarecidamente a presentar una denuncia sobre tales asuntos.

4.4. Tenga en cuenta que “motivos razonables para creer” significa que, a la luz de las circunstancias y la información disponible en el momento de presentar la denuncia, usted cree que el asunto denunciado es cierto.

4.5. El denunciante de una presunta irregularidad o violación del Derecho Comunitario no debe actuar en beneficio propio.

5. ¿Dónde puede presentar una denuncia?

5.1. Existe la opción de presentar la denuncia por escrito, verbalmente o ambas.

5.2. Es posible realizar la denuncia verbal por teléfono [o a través de otros sistemas de mensajería de voz], y, a petición suya, mediante una reunión física con la persona imparcial designada o el departamento especificado en los datos de contacto que figuran más abajo. Las denuncias realizadas por teléfono o durante una conversación in situ, quedarán registradas ya sea mediante una grabación de audio en un formato duradero y recuperable (previo consentimiento del denunciante) o mediante una transcripción escrita completa y precisa de la conversación.

5.3. Es posible presentar una denuncia por escrito a través de nuestro sistema de denuncias externo Whistlelink, el cual está gestionado por la empresa Whistleblowing Solutions AB y está disponible las 24 horas del día. Para presentar una denuncia en Whistlelink, por favor acceda a este enlace: nrf.whistlelink.com.



5.4. Con respecto a la presentación de una denuncia, también nos gustaría informarle que puede optar por presentarla de forma anónima. Esto no afecta a sus derechos y a la protección que le otorga la Directiva de Denuncias de la UE. Sin embargo, el anonimato total puede dificultarnos la investigación del asunto o la adopción de medidas que nos gustaría tomar.

5.5. Por último, nos gustaría aclarar que, si tiene dificultades o si la denuncia interna no resulta adecuada, es posible presentar una denuncia externamente a las autoridades competentes y, cuando corresponda, a las instituciones, organismos, oficinas o agencias de la Unión Europea. Podrá encontrar los datos de contacto aquí: www.whistlelink.com/external-reporting-whistleblowing/

6. Datos personales

6.1. Nuestro objetivo es proteger siempre al máximo los datos personales que tratamos. Esto significa que siempre nos comprometemos a salvaguardar su privacidad y cumplir con la legislación aplicable en materia de datos personales, incluido, entre otros, el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

6.2. Cuando presente una denuncia, procesaremos los datos personales incluidos en la misma para cumplir con nuestras obligaciones legales de acuerdo con, entre otras cosas, la Directiva de Denuncias. Para más información sobre cómo procesamos los datos personales contenidos en una denuncia, por favor entre aquí: nrf.whistlelink.com/privacy-policy

7. ¿Cuáles son sus derechos?

7.1. Nos comprometemos a implementar y mantener las medidas necesarias y adecuadas para prohibir cualquier forma de represalia contra usted por la presentación de una denuncia, incluyendo amenazas de represalia e intentos de represalia.

7.2. Para ejemplificar aún más, la prohibición de represalias por la presentación de una denuncia significa, por ejemplo, la prohibición de (a) suspensión, despido o medidas equivalentes; (b) descenso de categoría o denegación de ascenso; (c) cambio de tareas, cambio de lugar de trabajo, reducción de salario, cambio de horario de trabajo; (d) denegación de formación; (e) una evaluación negativa del rendimiento o referencias laborales (f) imposición o aplicación de cualquier medida disciplinaria, amonestación u otra sanción, incluida una sanción económica; (g) coacción, intimidación, acoso u ostracismo; (h) discriminación, trato desfavorable o injusto; (i) no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, cuando tenía expectativas legítimas de que se le ofrecería empleo permanente; (j) falta de renovación o terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal; (k) daño, incluyendo a su reputación, especialmente en redes sociales, o pérdidas económicas, incluyendo la pérdida de negocios e ingresos; (l) inclusión en una lista negra basada en un acuerdo informal o formal a nivel de sector o industria, lo que puede implicar que no encontrará empleo en dicho sector o industria en el futuro; (m) terminación anticipada o cancelación de un contrato de bienes o servicios; (n) cancelación de una licencia o permiso; o (o) derivaciones psiquiátricas o médicas.

7.3. Tenga en cuenta que, además de la información proporcionada en esta política de Denuncias, las autoridades competentes proporcionan información y asesoramiento completo e independiente, al que puede acceder de manera fácil y gratuita, sobre los procedimientos y recursos disponibles, así como la protección contra represalias y sus derechos. Puede encontrar toda la información y datos de contacto aquí: www.whistlelink.com/external-reporting-whistleblowing/



8. ¿Cómo abordaremos la denuncia internamente?

- 8.1. La recepción de su denuncia se confirmará en un plazo de siete días a partir de la fecha de recepción.
- 8.2. Hemos designado a nuestro departamento de RRHH para el seguimiento de la denuncia (datos de contacto abajo). Este departamento se responsabilizará de mantenerse en contacto con usted y, de ser necesario, solicitará información adicional. En un plazo máximo de tres meses desde la recepción de la denuncia, se le proporcionará una respuesta.
- 8.3. En el plazo de tres meses, le actualizaremos sobre la evaluación y las medidas adoptadas con respecto a la denuncia. Investigar todas las denuncias no es obligatorio. No siempre es posible, conveniente o necesario. Si optamos por no investigar una denuncia y no tomar ninguna medida adicional, le informaremos de esta decisión y explicaremos los motivos.
- 8.4. En caso de estar investigando la denuncia, se le mantendrá informado sobre los pasos a seguir.
- 8.5. La investigación será realizada por una parte imparcial, asegurando que ninguna persona que esté o haya estado involucrada en la presunta infracción sea responsable de la investigación.
- 8.6. Si la sospecha de una irregularidad resulta ser válida, se tomarán medidas apropiadas y justas para subsanar la situación. El denunciante será informado de las principales conclusiones tan pronto como termine la investigación.

9. ¿Cómo nos puede contactar?

- 9.1. Si tiene alguna pregunta sobre esta Política de Denuncias y/o sobre cómo presentar una denuncia, puede contactar con nosotros a través de los siguientes datos de contacto:

9.1.1. Datos de contacto de NRF:

Nuria Bonet Ontiveros (HR Iberia)
n.bonetontiveros@nrf.eu / +34 610191245

Aleksandra Jaworska (HR EE)
a.jaworska@nrf.eu / +48 668 672 174

Samantha Mokkink (HR DACH/BNLX)
s.mokkink@nrf.eu / +31658836815

Sterre Galesloot (HR Group, France & Italy)
s.galesloot@nrf.eu / +316682532536

Jan Landeweerd (Confidential Advisor for Mill & Milsbeek)
jan.landeweerd@arbounie.nl/ vertrouwenspersoon@arbounie

9.1.2. Datos de contacto de Whistlelinks:

Whistleblowing Solutions AB
Norrgatan 10
432 41 Varberg, Sweden
0046 (0)706 838288