

**CODIGO DE CONDUCTA
Y
PRINCIPIOS DE LA EMPRESA**



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. EL ENTORNO DE RUFFINI

2.1 DIVERSIDAD E IGUALDAD

2.2 ENTORNO DE TRABAJO

2.3 TRANSPARENCIA Y DOCUMENTACION

3. RELACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES

3.1 TRATO CON SOCIOS COMERCIALES

3.2 MERCADO LIBRE Y JUSTO

3.3 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL BLANQUEO

3.4 CONFORMIDAD DEL PRODUCTO

3.5 PROTECCION DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

3.6 COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES

4. CUIDEMOS DEL PLANETA

4.1 SOSTENIBILIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE

4.2 DERECHOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

5. ESCUCHAMOS Y ACTUAMOS

1. INTRODUCCIÓN

RUFFINI S.A. y el resto de empresas del grupo son mucho más que nuestros productos. También es nuestra forma de actuar como empresa y la integridad que nos impulsa.

Este Código de Conducta hace explícito lo que significa para nosotros el principio de Responsabilidad Social. Al aplicarlos y ser un socio comercial de confianza, fortalecemos nuestra reputación con nuestros colegas, clientes, proveedores y otros socios comerciales. Esto nos proporciona la reputación de ser un grupo de personas que actúan de forma profesional y que siempre se esfuerzan por hacer lo correcto, basándose en un fuerte sentido de la responsabilidad y las normas éticas. La integridad es el ingrediente esencial de nuestro éxito.

No importa dónde trabajamos o qué hacemos para la empresa: cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de usar un buen juicio y seguir nuestro Código de Conducta. Eso incluye a cada empleado y a cualquier nivel de la empresa. Además, los responsables de todos los niveles deben proporcionar guía y ayuda, de modo que el personal a su cargo tome las decisiones correctas. RUFFINI S.A. en su totalidad está comprometido con el cumplimiento del presente Código de Conducta y Principios de la Empresa.

Algunas veces, es posible que nos enfrentemos a una situación donde hacer lo correcto no resulte obvio. Ahí es donde nuestro Código de Conducta puede ayudar. El Código de Conducta establece los requerimientos básicos para que cada persona se comporte con integridad y proporciona una descripción general de la comprensión de valores de la empresa.

Los principios establecidos en este documento cumplen con las leyes nacionales e internacionales, los principios de la ONU, las Directrices de la OCDE, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Principios Rectores de la ONU sobre Empresas y Derechos Humanos y los convenios pertinentes de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

Este Código debe regir la conducta de todos los trabajadores, internos y externos, proveedores, subcontratas, socios comerciales y cualquier persona u organización que preste servicios o actúe en nombre o representación de RUFFINI S.A.

Con este fin, RUFFINI S.A. se reserva el derecho de suspender o cesar su relación profesional con cualquier socio comercial que no cumpla con estos principios o las leyes aplicables.

El Director General
Guido Ruffini



2. EL ENTORNO DE RUFFINI

2.1 DIVERSIDAD E IGUALDAD

Proporcionar un entorno en el cual todos los empleados estén empoderados, tengan un sentido de pertenencia y la habilidad para alcanzar su máximo potencial es vital para su éxito y el éxito de la empresa en general.

La diversidad de los empleados es un activo extraordinario. Nos comprometemos firmemente a proporcionar igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo y prohibimos la discriminación o el acoso, incluyendo motivos de raza, color, religión, nacionalidad, ascendencia, embarazo, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, edad, estado civil, problemas mentales o discapacidad, o cualquier otra característica protegida por la ley, así como cualquier acercamiento físico o verbal no deseado.

Tengamos en cuenta que la discriminación y el acoso pueden tomar cualquier forma (verbal, física o visual) e incluye chistes o el uso de un vocabulario que pueda resultar incómodo u ofensivo para los demás.

RUFFINI S.A. espera que sus empleados guíen con el ejemplo y hagan lo que puedan para evitar que otros participen en dicho comportamiento, y prohíbe las represalias contra cualquier persona que haga una reclamación de buena fe o participe en la investigación de dicha reclamación.

2.2 ENTORNO DE TRABAJO

Nos esforzamos en proporcionar a cada empleado un entorno de trabajo seguro y saludable que permita el desarrollo personal y promueva la innovación.

Nuestra meta es tener un puesto de trabajo libre de lesiones por accidentes de trabajo y unas instalaciones seguras. Establecemos y mantenemos sistemas de gestión de la salud y seguridad que limitan la exposición a los riesgos laborales, previenen las emergencias, protegen la maquinaria, gestionan el trabajo físico e intelectual y proporcionan acceso a instalaciones de trabajo saludables, agua potable e instalaciones adecuadas para cambiarse o comer.

Seguimos la legislación laboral vigente, pero, además, nuestra empresa quiere declarar de forma explícita que no tolera en ningún caso el trabajo infantil y en el caso de menores en edad legal de trabajar o de recibir formación en el lugar de trabajo, se seguirán estrictamente las condiciones legales vigentes. Los salarios y prestaciones, así como las horas de trabajo, son las establecidas en el convenio colectivo de aplicación.

Tampoco se tolera la llamada esclavitud moderna (es decir, la servidumbre, el trabajo forzado u obligatorio y cualquier tipo de trata de seres humanos). Todos los trabajadores cuentan con libertad de asociación y de negociación colectiva a través de sus representantes escogidos.

Existen también protocolos de actuación frente a posibles casos de acoso y discriminación.

Se espera que las condiciones de trabajo mantengan a los empleados sanos y no los expongan a ningún riesgo. Para ello, también es necesario que cada trabajador haga su parte al seguir las normas, procedimientos establecidos y prácticas de Seguridad y Salud.

Todos los trabajadores pueden también informar libremente de cualquier accidente, conducta o condición de trabajo insegura o contraria a los derechos humanos siguiendo el procedimiento establecido en el Capítulo 5 de este Código de Conducta.

2.3 TRANSPARENCIA Y DOCUMENTACION

El mantenimiento de registros e informes precisos nos ayuda a cumplir los requerimientos legales y reglamentarios. Mantener la integridad financiera y legal también se refleja positivamente en nuestra reputación y credibilidad. Cada uno de nosotros, en todos los niveles de la empresa, tenemos la responsabilidad de garantizar la precisión de todos los registros de la empresa.

Desde currículums, boletos, albaranes, informes de gastos, informes de producción y aseguramiento de la calidad, previsiones de presupuestos, todos nosotros manejamos registros de la empresa. Asegurémonos de seguir todos los procedimientos internos, políticas y principios de contabilidad comúnmente aceptados de modo que nuestros registros reflejen de manera precisa todas las transacciones. Actuemos con honestidad, precisión y exhaustividad en todo lo que registremos. El registro correcto de los períodos y tiempos de trabajo protege también contra la explotación, por lo que es importante hacerlo de forma precisa.

Todos los libros, registros, informes y estados financieros deben mantenerse con un nivel de detalle razonable, reflejar de manera apropiada nuestras transacciones y cumplir con los controles internos y externos y las obligaciones legales. No se tolerarán los fondos o activos no registrados en la contabilidad.

Los registros y comunicaciones de la empresa a menudo se hacen públicos o se deben trasladar a terceras partes, por lo que debemos ser precisos y reflexivos en lo que decimos para comunicar claramente y evitar malentendidos. Esto aplica igualmente a correos electrónicos, memorándums internos e informes formales.

Siempre se deben conservar o destruir los registros de conformidad con nuestro procedimiento de conservación de información documentada

3. RELACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES DE RUFFINI

3.1 TRATO CON SOCIOS COMERCIALES

Nuestros proveedores, clientes, usuarios finales y otros socios comerciales depositan una gran confianza en nosotros, y nos esforzamos por superar sus expectativas. Los vemos como miembros del mercado, esenciales para el crecimiento y el éxito de RUFFINI S.A.

La integridad no es una obligación únicamente para nosotros, es una responsabilidad que compartimos con nuestros proveedores y socios comerciales. Es por eso que exigimos que nuestros proveedores y socios comerciales se adhieran a nuestro Código de Conducta y Principios de la Empresa. Todas las personas que participan de la relación con un proveedor, deben colaborar en asegurar que estamos haciendo negocios solo con proveedores y socios comerciales que comparten nuestro compromiso de hacer lo correcto.

Si participamos en la selección de proveedores en nombre de RUFFINI S.A., asegurémonos de elegir de forma objetiva basándonos en el precio, el rendimiento y la calidad del producto o servicio proporcionado. Sigamos todos los requerimientos de adquisición. Seamos justos y honestos en las interacciones con clientes, proveedores, consumidores y socios comerciales. Evitemos cualquier situación que parezca un posible conflicto de intereses, y no ofrezcamos ni proporcionemos nada a estos socios comerciales a cambio de una ventaja inapropiada para la empresa.

Si trabajamos con un proveedor o socio comercial, asegurémonos de que conozcan y mantengan su compromiso con nuestros valores y nuestras políticas. La aceptación de cualquier pedido realizado por RUFFINI S.A. implica la aceptación por parte del proveedor de este Código de Conducta. Además, cuando sea necesario, podrán realizarse auditorías para garantizar el cumplimiento de este Código.

Si tenemos conocimiento de una posible violación de cualquier elemento de nuestros Principios, o de las disposiciones legales que nos puedan afectar, por parte de un empleado o de un socio comercial, informemos de ello siguiendo el protocolo establecido en el punto 5 de este Código.

3.2 MERCADO LIBRE Y JUSTO

Buscamos competir de manera justa y honesta, y en total conformidad con el derecho y las regulaciones aplicables, como las leyes internacionales antimonopolio y las referidas a la competencia económica. Somos respetuosos con la propiedad intelectual y las normas destinadas a evitar las falsificaciones. Nuestra posición competitiva se basa únicamente en nuestros factores de éxito empresarial

En especial, no se toleran:

- Acuerdos anticompetitivos o colusión con competidores reales o potenciales, incluidos, entre otros, los acuerdos destinados a fijar los precios o los componentes de los precios, a limitar el tipo o la cantidad de productos o servicios suministrados, a manipular las ofertas o a subdividir los mercados
- Abuso de una posición líder en el mercado
- Acuerdos que disuadan, eviten o restrinjan la competencia justa y libre en violación del derecho aplicable.

Se tratará de manera justa y respetuosa a los clientes, proveedores y competidores de RUFFINI S.A. Se prohíbe robar o tomar información de propiedad o de secreto industrial sin la conformidad del propietario. No debemos aprovecharnos de nadie mediante prácticas comerciales desleales, tales como:

- Abuso o divulgación de información privilegiada
- Tergiversación de hechos materiales
- Colusión con los competidores acerca del precio y otros términos
- Violación de las prácticas de licitación justas, incluidos los períodos de silencio de la licitación, o el suministro de información para beneficiar a un proveedor en detrimento de otros.

Es posible que dichas prácticas también sean ilegales.

Gestionamos cuidadosamente nuestro compromiso en los asuntos que nos afectan con las diferentes administraciones y políticas públicas y contamos con equipos internos que coordinan esas tareas. Sólo personas explícitamente autorizadas pueden participar en nombre de RUFFINI S.A. en debates políticos, siempre y cuando sean importantes para nuestra empresa y nuestros usuarios, en áreas como la privacidad, la propiedad intelectual y la sostenibilidad.

Nos esforzamos por ayudar a los representantes de cualquier administración, de todos los niveles de gobierno, a entender nuestros productos, nuestras innovaciones y nuestra empresa. Nunca intentaremos obtener una ventaja injusta a través de prácticas de cabildeo.

Con nuestras actividades globales y a la hora de acceder a nuevos mercados, seguimos estrictamente las regulaciones comerciales aplicables y nos adherimos a las reglas y regulaciones que rigen los controles de importación y exportación, y los embargos y sanciones económicas que puedan corresponder.

3.3 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL BLANQUEO

La corrupción está prohibida por convenciones internacionales y por la legislación nacional. No se tolera ninguna forma de extorsión o soborno entre los empleados o los socios comerciales, o cualquier práctica empresarial que pudiera dar la impresión de influencia inapropiada.

El propósito de las gratificaciones, ya sean de entretenimiento comercial o regalos que involucren a clientes, proveedores u otros socios comerciales es el de la buena voluntad y crear buenas relaciones de trabajo, no obtener una ventaja indebida.

Los regalos y el entretenimiento pueden resultar impropios, incluso si únicamente se ofrece o se solicita, si:

- Se trata de dinero en efectivo o su equivalente
- No son coherentes con las prácticas empresariales habituales
- Son de valor excesivo
- Podrían ser vistos como soborno
- Violan la ley

Se prohíbe la oferta o aceptación de regalos en efectivo. Por favor, analicemos con nuestro responsable o con Recursos Humanos cualquier regalo de valor significativo o que pueda considerarse inapropiado.

Se prohíbe estrictamente el lavado de dinero (es decir, usar transacciones para ocultar el origen ilegal de los fondos o hacer que dichos fondos se vean como legítimos). Cualquier actividad sospechosa que creamos que puede involucrar lavado de dinero debe informarse.

Aquí se presentan algunos ejemplos de actividad sospechosa:

- Pagos en efectivo
- Pagos efectuados en monedas atípicas dadas las circunstancias o que difieren de lo que se indica en el contrato
- Solicitudes de importes de pago que difieren de lo que se exige en el contrato
- Pagos realizados por una persona o empresa que no es parte del contrato

Existe un conflicto de intereses cuando el interés privado de una persona interfiere de cualquier manera con los intereses de RUFFINI S.A.

Por ejemplo, surge un conflicto de intereses cuando un empleado realiza acciones o tiene intereses que pueden dificultar la realización de su trabajo para RUFFINI S.A. de manera objetiva y eficaz. Los conflictos de intereses también pueden surgir cuando un empleado o sus familiares reciben beneficios personales incorrectos como resultado de su posición en la empresa. De forma general, se considera un conflicto de intereses trabajar simultáneamente para un competidor, cliente o proveedor.

3.4 CONFORMIDAD DEL PRODUCTO

Nos adherimos a las normas más estrictas de conducta legal y ética y nos comprometemos a fabricar productos de alta calidad que sean seguros y cumplan las leyes, las regulaciones y los estándares aplicables.

Esperamos que todos en nuestra empresa conozcan y entiendan los requerimientos aplicables para la producción y distribución de nuestros productos.

Estos principios se implementan a través de las Políticas y procesos de RUFFINI S.A., incluyendo el Sistema de Gestión de Calidad y Medioambiente, y todos nuestros empleados se rigen por estas normas.

3.5 PROTECCION DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

Nuestros activos como empresa incluyen información muy diversa propiedad de RUFFINI S.A. y de sus clientes (como propiedad intelectual, planes empresariales confidenciales, planos de productos o prototipos, estrategias de ventas y marketing y otros secretos comerciales), así como activos físicos como dinero en efectivo, equipamiento, suministros y productos de inventario.

Toda la información acerca de RUFFINI S.A. y sus clientes, proveedores o empleados, debe tratarse de conformidad con los requerimientos de confidencialidad.

Cuidemos lo que decimos

Ser conscientes de dónde estamos, de quién está a nuestro alrededor y de lo que pueden ver o escuchar otras personas es una forma importante de proteger la propiedad intelectual.

Protejamos nuestros datos y activos

Llevemos un control de la información que se nos ha confiado, y evitemos la pérdida, el uso indebido, el desperdicio o el robo.

Demos ejemplo

Tengamos una conducta que proteja nuestros activos y la información en todo momento.

Estemos alerta y conscientes

Cada uno de nosotros forma parte del cortafuegos humano de nuestros sistemas y podemos tomar decisiones de seguridad informática inteligentes, construyendo una barrera entre los ciberdelincuentes y nuestra infraestructura.

Respetamos el derecho de todos a la privacidad y protegemos los datos personales de nuestros empleados, proveedores, clientes y todas las demás partes con las que tenemos trato. Mantenemos estos datos de forma segura, los usamos solo para los fines empresariales previstos y no los conservamos durante más tiempo del necesario.

3.6 COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES

Cuando nuestros clientes hacen negocios con nosotros, confían en las afirmaciones que hacemos sobre nuestros productos.

Nuestras relaciones con nuestros proveedores, clientes, usuarios y otros socios comerciales deben ser justas, positivas y productivas, y estar siempre basadas en la confianza y el respeto mutuo. La construcción de estas relaciones es un proceso continuo y requiere un compromiso duradero con altos estándares de conducta empresarial.

En cada interacción que tenemos con esas partes, debemos demostrar honestidad y un compromiso con nuestros valores.

Siempre debemos decir la verdad. Todo lo que digamos a nuestros clientes, proveedores, consumidores y otros socios comerciales debe ser verdadero, incluyendo nuestras etiquetas de productos, publicidades y otras comunicaciones. No incurramos en prácticas desleales, engañosas o confusas. La reputación se gana con dificultad y se pierde con facilidad.

Usemos las redes sociales con prudencia y comuniquemos con responsabilidad. Evitemos hacer comentarios acerca de RUFFINI S.A. y sus clientes y colaboradores comerciales en las redes sociales, y en caso de hacerlos aclaremos que no se está hablando en representación de la empresa.

No se permite publicar fotos o videos de las instalaciones, equipos, productos, documentos ni cualquier otro tipo de dato, independientemente de su formato, que pertenezca a RUFFINI S.A. o cualquiera de sus clientes o socios comerciales.

Nunca divulguemos información confidencial acerca de la empresa, nuestros clientes, proveedores, competidores u otros socios comerciales, y nunca publiquemos algo que pueda constituir amenaza, intimidación, acoso u hostigamiento.

4. CUIDEMOS DEL PLANETA

4.1 SOSTENIBILIDAD Y PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

La sostenibilidad genera valor en las vidas de las personas, la comunidad y nuestro planeta. En la lucha contra el cambio climático, las acciones de cada uno de nosotros importan; con nuestros productos queremos contribuir a reducir las emisiones, proteger el clima y mejorar la movilidad segura.

Contribuimos a los objetivos de descarbonización a lo largo de nuestra cadena de valor, junto con nuestros proveedores, clientes y socios comerciales.

Respetamos el hábitat natural de nuestro planeta y nos comprometemos a conservar los recursos, a reducir la contaminación ambiental (incluyendo, minimizar residuos y adoptar los principios de la economía circular) y a prevenir los daños ambientales.

Este compromiso con la protección ambiental sostenible debe ser la base de nuestro trabajo. De conformidad con estos principios, estamos comprometidos con el diseño y la fabricación de productos respetuosos con el medioambiente, lo que reduce la contaminación ambiental de nuestros procesos, mejorando continuamente nuestra utilización de energía y recursos medioambientales.

Controlamos las emisiones de GEI (Gases Efecto Invernadero), promovemos la eficiencia energética y el uso de energías renovables. Controlamos nuestro consumo de agua y mantenemos la calidad del agua a través del control de los vertidos.

Controlamos las emisiones a la atmosfera para preservar la calidad del aire y apoyamos la gestión de recursos sostenibles y la minimización de residuos, así como la gestión responsable de las sustancias químicas necesarias para nuestro proceso.

Como proveedor de fundición, continuamos dependiendo del uso de materias primas y en algunos casos puede haber algunos minerales en conflicto; no obstante, hacemos todo lo que podemos para disminuir su proporción y excluir de manera efectiva las fuentes críticas.

4.2 DERECHOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Nos aseguramos de actuar de acuerdo con las regulaciones de Derechos Humanos, los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, las normas laborales y sociales reconocidas, tales como las Directrices de la OIT y la OCDE.

Creemos firmemente en promover la dignidad humana de todas las personas y la igualdad, el respeto mutuo, la confianza, la tolerancia y la equidad. Estos principios se aplican en la contratación de nuevos empleados, en la interacción con los empleados en su puesto actual, así como en la promoción profesional de nuestros empleados. Respetamos la dignidad, la privacidad y los derechos personales de cada persona.

Se prohíbe en nuestras empresas y en nuestros proveedores y colaboradores el empleo forzado, encarcelado, en régimen de servidumbre o de esclavitud y todas las formas de tráfico humano. Rechazamos toda forma de esclavitud moderna, como tráfico de personas, trabajo forzoso o no voluntario, y la explotación de trabajo infantil. El trabajo que priva a los niños de su infancia, su potencial y su dignidad, y que es perjudicial para el desarrollo físico y mental, según la definición de la Organización Internacional del Trabajo, es incompatible con nuestros valores. RUFFINI S.A. y sus proveedores y colaboradores, siempre observaremos la edad mínima para el empleo estipulada en la legislación nacional que sea de aplicación.

Enfocamos nuestros esfuerzos en crear un clima entre nuestros empleados y nuestros socios comerciales caracterizado por el respeto mutuo, la confianza, la tolerancia y la equidad.

Defender los Derechos Humanos como parte de nuestra Responsabilidad Social significa que observar y cumplir la ley es una cuestión de rutina diaria. Tenemos el deber de observar la ley bajo la cual operamos en todas nuestras decisiones empresariales. Esto también incluye posibles problemas de derechos humanos a lo largo de la cadena de suministro.

Tenemos la obligación moral de remediar todas las violaciones de derechos humanos que puedan afectar a nuestra empresa y sus colaboradores una vez que sean identificadas. Nos adherimos a las regulaciones relevantes con respecto a las condiciones de trabajo justas, lo que incluye la libertad de reunión, la libertad de asociación y la negociación colectiva. Promovemos la seguridad social en nuestra esfera de responsabilidad y respetamos el derecho a la libertad de opinión y la libertad de expresión.

Pensemos en el impacto que tiene nuestro trabajo en la gente. Si consideramos que puede haber algún impacto negativo para alguien, dentro o fuera de RUFFINI S.A., pongámonos en contacto con Recursos Humanos.

5. ESCUCHAMOS Y ACTUAMOS

Los empleados que tengan preguntas o dudas sobre cuestiones relacionadas con la conducta en relación con las reglas antes mencionadas, pueden comunicarse con su responsable o con Recursos Humanos en cualquier momento, que les indicarán cómo proceder.

Cualquier incumplimiento del presente Código de Conducta puede denunciarse a RUFFINI S.A. para su investigación. La denuncia del caso deberá realizarse por escrito por parte de la persona afectada o por una tercera persona que tenga conocimiento de los hechos, quienes deberán siempre identificarse.

La denuncia escrita se enviará por correo electrónico a prevencion.acoso@ruffini.es, desde donde se iniciará el proceso. Independientemente de los datos facilitados en la denuncia, la investigación se realizará en todo caso, aunque debe destacarse que cuanto más información y detalle contenga, será mucho más ágil y eficaz su investigación. Por consiguiente, se sugiere que la notificación de denuncia contenga, al menos, el siguiente detalle:

- Personas implicadas.
- Hechos ocurridos.
- Fechas y lugares en que se produjeron los hechos.
- Posibles testigos.
- Identificación de la potencial víctima, si la hubiera.

La investigación tratará de realizarse de la forma más ágil y eficaz posible, y que se proteja en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas involucradas; todas las personas que intervengan en el procedimiento tendrán la obligación de guardar secreto (deber de sigilo) sobre los datos e informaciones a los que hayan tenido acceso durante la tramitación del mismo.

Asimismo, se procurará la protección suficiente de las posibles víctimas en cuanto a su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que puedan derivarse de la situación, atendiendo muy especialmente a las circunstancias de trabajo en que se encuentren las presuntas víctimas.

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto al denunciante, a las víctimas -quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo-, como al denunciado/a, cuya culpabilidad no se presumirá. Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán obligación de confidencialidad, y quedarán identificadas en el expediente.

Una comisión estudiará y valorará cada caso, tendrá derecho de acceso a toda la información y documentación para la resolución de las denuncias y sus acuerdos se adoptarán por mayoría de sus miembros.

Las competencias/responsabilidades de esta comisión son:

- Realizar la investigación de los casos denunciados, practicando cuantas pruebas de carácter documental o entrevistas sean necesarias, y garantizar en todos los casos la estricta confidencialidad del asunto y de las personas implicadas y la igualdad de trato entre éstas. De las entrevistas que se lleven a cabo se levantará un resumen escrito que deberá ser firmado por el/la entrevistador y el/la o los/las entrevistados/as. Este proceso se sustanciará en un plazo máximo de 10 días.
- Preparar un informe detallado que contenga las conclusiones a las que se han llegado. Se trata de un informe provisional del que se dará traslado a las partes para que presenten alegaciones en el caso de que así lo consideren. Tendrán 3 días hábiles para presentar alegaciones. Si se estima necesario por las circunstancias concurrentes, podrán adoptarse medidas cautelares para la separación de las partes intervinientes, como la suspensión temporal de empleo de alguna de ellas u otras medidas que se consideren adecuadas, en tanto se sustancia el procedimiento.

- Una vez resueltas las alegaciones (en un plazo máximo de 3 días hábiles), deben elaborar el informe definitivo y remitir dicho informe a las partes, si bien se aplicará el principio de celeridad para su resolución, desde la recepción de la denuncia por parte de las personas encargadas en RUFFINI, S.A. para que se adopten las medidas que se consideren pertinentes, a fin de solventar el problema y determinar, en su caso, las posibles actuaciones disciplinarias. Asimismo, se enviará copia del informe a la Dirección.
- Dar seguimiento periódicamente a cada denuncia planteada, anexando a cada informe las acciones emprendidas.

El informe incluirá, como mínimo, la siguiente información:

- Antecedentes del caso (resumen de argumentos planteados por los implicados).
- Resumen de las intervenciones realizadas por el Comité y de las pruebas obtenidas.
- Resumen de los principales hechos.
- Conclusiones y medidas propuestas.

Este informe con las conclusiones y las medidas propuestas se entregará a la Dirección de la empresa que será quien tenga que aprobar las medidas propuestas o bien plantear otras distintas a la vista de la información aportada.

La divulgación no autorizada de datos de cualquiera de los procedimientos que se incoen tendrá la consideración de incumplimiento contractual susceptible de sanción disciplinaria.

Todas las comunicaciones que se realicen como consecuencia de una denuncia serán consideradas como confidenciales, evitándose la utilización de medios que puedan propiciar el conocimiento directo o indirecto de terceros ajenos al procedimiento. El archivo de las actuaciones será custodiado por el Departamento de RRHH durante un plazo máximo de 5 años.