

# MARCO DE D&I



VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN MODIFICACIONES
1.0	28/11/2023	Primer documento
2.0	21/11/2025	Revisión y modificación

ELABORADO POR:	CONSULTOR EXTERNO
REVISADO POR:	ÓRGANO D&I
APROBADO POR:	ÓRGANO D&I
OBJETIVO:	Todos los empleados de la entidad
CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	interna / externa

## ÍNDICE

DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA.....	3
Entidades y personas afectadas .....	3
Objetivos .....	4
Principios.....	6
ACCIONES DE D&I RELACIONADAS .....	8
Medidas organizativas – Órgano de D&I.....	8
Roles y responsabilidades .....	9
Obligaciones de los miembros de la organización .....	11
Conocimiento y declaración de conformidad.....	12
Requisitos Legales y normativos.....	12
Organismos Internacionales .....	12
Directivas Europeas.....	13
Otros documentos de interés .....	14
Normativa Nacional .....	14
ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS .....	16
COMPROMISO DE MEJORA CONTINUA .....	17
CANAL DE DENUNCIAS.....	18
CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO .....	18

## DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

El propósito de este Marco de Diversidad e Inclusión (D&I) es manifestar la voluntad de ODILO de establecer un entorno laboral que potencie la igualdad de oportunidades y la inclusión de la diversidad, a través de principios tales como la no discriminación, definiendo para ello un marco de principios de cumplimiento en materia de D&I.

ODILO establece como prioridad no tolerar en el seno de la entidad ninguna conducta discriminatoria en base a la edad, la discapacidad, la orientación sexual, el género y/o su identidad, la raza, la nacionalidad, el origen étnico, la religión o creencias, las características relacionadas con el contexto socioeconómico, o cualquier otra característica que pueda objeto de discriminación, y que sea constitutiva de incumplimiento del Marco de D&I.

Por ello, se requiere el máximo compromiso por parte de la Dirección de ODILO, así como el de todos miembros de la organización, para cumplir con sus disposiciones.

A partir de este compromiso se establecen los parámetros de conducta que se esperan de los sujetos afectados por este documento, describiendo las medidas adoptadas para supervisar este mandato y las consecuencias en caso de incumplimiento.

- Se cumplen los requisitos legales aplicables.
- Se establecen procedimientos para cumplir con el Marco de D&I.
- Cada empleado es responsable de cumplir este Marco y sus procedimientos según aplique a su puesto de trabajo.
- Es deber de ODILO implementar, mantener y realizar un seguimiento del Sistema de Gestión de la Diversidad e Inclusión (SGD&I).

## Entidades y personas afectadas

El presente Marco de D&I es de obligado cumplimiento y de aplicación global a la entidad, es decir, directivos/as y empleados/as en su desempeño diario y en las relaciones e interacciones que la entidad mantiene

Todos los miembros de la organización deberán cumplir con su contenido, participando de manera activa en la creación de un entorno de trabajo inclusivo, igualitario y libre de discriminación, independientemente del cargo que ocupen y del territorio en el que se encuentren.

A causa de lo anterior, el presente Marco también puede hacerse extensiva a las entidades colaboradoras con el fin de garantizar el cumplimiento normativo.

## Objetivos

Un Marco de D&I es una estructura de apoyo de componentes interrelacionados, que la organización emplea para contextualizar, gestionar y promover la inclusión de forma estratégica e interfuncional. Para la consecución de los objetivos y compromisos señalados en materia de D&I, ODILO propone:

- Designar a la persona responsable de D&I de ODILO que va a garantizar la pertinencia, el desarrollo y el mantenimiento de la Política;
- Garantizar que los/las líderes de la organización de ODILO articulan su compromiso de patrocinar, desarrollar y mantener una organización inclusiva;
- Integrar los principios y objetivos de D&I en las Políticas, procesos y prácticas de la organización;
- Identificar las medidas de D&I que son importantes para la organización y utilizar datos agregados y segmentados de la plantilla y de otras partes interesadas para evaluar los progresos;
- Informar a la plantilla de ODILO, y a las entidades colaboradoras que se relacionen con ella, sobre los objetivos del Marco de D&I y las oportunidades de contribuir a ellos;
- Alinear los objetivos departamentales, de grupo, de equipo e individuales con los objetivos de la D&I;
- Identificar, supervisar y abordar los riesgos, retos y limitaciones en materia de D&I, y optimizar las oportunidades de estas;
- Revisar los planes, sistemas, tecnologías, Políticas, procesos y prácticas para

garantizar que sean justos, equitativos, y que no perjudiquen a las personas, incluidos los relacionados con el uso de tecnologías y sistemas automatizados;

- Recopilar datos sobre las percepciones de la plantilla y otras partes interesadas acerca del compromiso de la organización con la diversidad y la inclusión, por ejemplo, a partir de grupos de discusión, encuestas, entrevistas y revisiones externas;
- Revisar los resultados e impactos de la D&I relacionados con la adquisición y entrega de bienes y servicios y las interacciones con partes interesadas externas;
- Revisar periódicamente los objetivos de D&I para garantizar su alineación con la visión, misión y estrategia de la organización, así como con su contexto organizativo;
- Informar periódicamente sobre los avances en la consecución de los objetivos de D&I de la organización a través de un Informe anual.
- Transmitir a todos los/las empleados/as, directivos/as de ODILO, y a las entidades colaboradoras que se relacionen con ella, el mensaje de que la entidad vela por que su actividad esté basada en el respeto a las leyes y a las normas vigentes en cada momento, así como en la promoción y defensa de sus valores de D&I y principios de actuación establecidos en su Cultura Inclusiva. Por consiguiente, enlaza con sus valores éticos, ratificando la firme voluntad por mantener una conducta ejemplar en materia de D&I.
- Establecer un marco general para el modelo de diversidad e inclusión de la entidad, adaptándolo a las nuevas disposiciones normativas. El Modelo comprende el conjunto de medidas dirigidas a la prevención, detección y reacción frente comportamientos discriminatorios e identificar los riesgos y controles asociados a los mismos que se establezcan.
- Asegurar ante clientes y proveedores que ODILO cumple con los deberes de supervisión y control de su actividad, estableciendo medidas adecuadas para prevenir o reducir el riesgo de incumplimiento en materia de D&I y que, por tanto, se ejerce el debido control, legalmente procedente, sobre directivos/as,

empleados/as, y demás personas asociadas.

Los objetivos del Marco de D&I hacen referencia a demostrar el compromiso de ODILO con respecto a la D&I, y a desarrollar una organización integradora.

El órgano responsable de llevar a cabo los objetivos es el Órgano de D&I, supervisado por el/la responsable de D&I de ODILO.

Los objetivos se redefinirán, en caso necesario, y se evaluarán anualmente por el Órgano de D&I y los resultados se valorarán junto con el procedimiento de métricas e indicadores y el procedimiento de Mejora continua para así mostrar la efectividad y la eficiencia del sistema de D&I y los niveles de implementación y madurez alcanzados.

### Principios

Nuestros equipos están formados por personas de diferentes perfiles, culturas, orígenes y experiencias, incluyendo factores de diversidad como: género, identidad y expresión de género, raza, etnia, edad, educación, clase socioeconómica, discapacidad, religión, orientación sexual, etc.

Reconocemos que las personas somos únicas gracias a nuestras diferencias y similitudes, y creemos firmemente que disponer de talento diverso nos permite entender y conocer mejor la diversidad de nuestros propios clientes y de las comunidades con las que nos relacionamos.

Nuestra entidad aboga también por una cultura de inclusión, igualdad y respeto. Favorecemos entornos de trabajo equitativos en los que cada persona pueda lograr sus objetivos y desarrollarse, promoviendo un ambiente de entendimiento y aceptación en el que cada uno pueda desarrollar su talento cada día.

En nuestra entidad, mantenemos una política de tolerancia cero frente a todo tipo de discriminación. Esta Política rige en todas las actuaciones que ODILO presta en sus servicios contratados por clientes, particularmente en materia de recursos humanos: contratación y selección de candidatos/as, remuneración y beneficios, promociones, traslados, desarrollo profesional y formación, descensos de categoría, y otras medidas disciplinarias, entre otras.

Los principios por los que se rige el presente Marco y, en consecuencia, el SGD&I, son los siguientes:

1. Reconocer la diversidad: Valorar a todas las personas intrínsecamente, individualmente y como grupos, apreciar cómo se entrecruzan las diferentes dimensiones de la diversidad y reconocer que las características demográficas y otras características personales pueden estar protegidas por la ley y normativa.
2. Actuar conforme a la legislación vigente en materia de D&I, la Cultura Inclusiva y el resto de las normativas internas.
3. Gobernar con eficacia: Ejemplificar y promover el compromiso del liderazgo con la D&I mediante el uso de sistemas, Políticas, procesos, prácticas y operaciones de gobernanza organizativa inclusivas.
4. Actuar con responsabilidad: Actuar de forma ética y socialmente responsable fomentando el empleo productivo y el trabajo digno para todos.
5. Trabajar de forma inclusiva: Crear y desarrollar un entorno de trabajo accesible y respetuoso que fomente la inclusión y el sentimiento de pertenencia.
6. Comunicar de forma inclusiva: Reconocer y responder a las necesidades de las personas que acceden, entienden y se relacionan con las comunicaciones de formas diferentes.
7. Defensa y promoción de la diversidad y la inclusión: Influir y promover activamente prácticas organizativas integradoras y relaciones con las partes interesadas.
8. La existencia de sistemas de controles eficaces, permanentes y actualizados en todo momento.
9. El establecimiento de normas internas y procedimientos de actuación y decisión, dirigidos a evitar que las personas bajo el ámbito de aplicación de la Política puedan ostentar facultades de decisión no sometidas a control.
10. Asegurar los recursos y medios adecuados para la aplicación de la



presente Política afin de prevenir o detectar los posibles incumplimientos normativos.

11. Realizar actividades de formación que resulten adecuadas y proporcionadas, con la periodicidad suficiente para garantizar la actualización de sus conocimientos en esta materia y el desarrollo de una Cultura Inclusiva en materia de D&I y de cumplimiento de la Ley.
12. Transmitir la responsabilidad de todas las personas físicas o jurídicas bajo el ámbito de aplicación del presente Marco respecto a la vigilancia de conductas contrarias a la D&I desde la perspectiva de incumplimiento normativo. En particular, aquellas personas que tengan a su cargo empleados o equipos de trabajo, velarán por prevenir comportamientos discriminatorios y se asegurará de recurrir con la mayor brevedad y diligencia a los órganos y procesos establecidos tan pronto los detecten.
13. Transmitir y mantener una cultura de cumplimiento que, con las debidas garantías de confidencialidad y protección del denunciante, favorezca las comunicaciones de posibles actos discriminatorios con trascendencia normativa, mediante los canales internos establecidos a tal efecto, al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del SGD&I.
14. Investigar a la mayor brevedad hechos detectados, presuntamente discriminatorios, garantizando los derechos, en todo caso, de las personas investigadas, así como del/de la denunciante, si hay.
15. Aplicar el régimen disciplinario ante incumplimientos internos vinculados a posibles actos discriminatorios en atención a la normativa interna y legal de aplicación.

## ACCIONES DE D&I RELACIONADAS

### Medidas organizativas – Órgano de D&I

ODILO crea un Órgano de D&I, conformado por un Director/a y varios Vocales.

#### 1) Director/a

La elección de una persona responsable de D&I ha de ser aprobada por todo el Órgano de D&I. El responsable de D&I se encuentra dotado de poderes autónomos de iniciativa y control, así como de la máxima independencia posible para desarrollar sus contenidos.

## 2) Vocales

Como establece la norma ISO 30415, las responsabilidades en materia de D&I deben delegarse en personas con experiencia y conocimientos en la materia. Las personas que tienen responsabilidades delegadas en materia de D&I, gestión de personas y relaciones con las partes interesadas son responsables de la planificación, la aplicación y el seguimiento de las políticas, los procesos y las prácticas, así como de la revisión de su eficacia en la consecución de los objetivos de D&I.

Por esta razón, este/a responsable de D&I delegará y dividirá sus responsabilidades en los/las VOCALES.

Esta delegación no exonera al responsable de D&I de sus propios deberes y responsabilidades en cuanto a la gestión de recursos humanos y prestación de servicios a entidades externas en materia de D&I. Tampoco transfiere a las personas delegadas las posibles responsabilidades legales en materia de supervisión o adopción de decisiones que por sus funciones le corresponden.

### Roles y responsabilidades

Las responsabilidades de la persona **responsable de D&I, que también aplicarán a la Alta Dirección**, incluirán, a título enunciativo, pero no limitativo, los siguientes:

- Establecer principios y objetivos de D&I y un marco de apoyo para hacerlos realidad.
- Facilitar una cultura organizativa integradora estableciendo expectativas y responsabilidades en materia de D&I, comunicándolas a todas las partes interesadas y fomentando con ellas relaciones integradoras y valores compartidos.
- Demostrar su compromiso con la cultura inclusiva, estableciendo expectativas de comportamiento para la plantilla, desafiando y abordando

los comportamientos inadecuados, y reconociendo y recompensando las prácticas y comportamientos inclusivos de D&I.

- Asignar la responsabilidad de alcanzar los objetivos de D&I a quienes dirigen las áreas funcionales de la organización.
- Garantizar que los sistemas, políticas, procesos y prácticas de la organización en todas las áreas funcionales se ajustan a sus principios y objetivos de D&I.
- Asignar recursos para alcanzar los objetivos de D&I, por ejemplo, patrocinando iniciativas, erg y comités directivos, incluida la asignación de tiempo y apoyo para participar y contribuir a la consecución de los objetivos de D&I.
- Revisar el resultado y el impacto de sus productos y servicios en los segmentos de mercado y en el mayor número posible de partes interesadas.
- Garantizar que la memoria anual de la organización incluya una descripción narrativa clara de sus oportunidades y riesgos en materia de D&I, así como de los avances en la consecución de los objetivos de D&I, con el apoyo de pruebas sólidas y datos demográficos de su plantilla.

Las responsabilidades del **Órgano de D&I** incluirán, a título enunciativo, pero no limitativo, los siguientes:

- Garantizar que los principios de D&I estén integrados en los sistemas, políticas, procesos y prácticas funcionales de la entidad.
- Compartir conocimientos, competencias y experiencia en materia de diversidad e inclusión, y defender y orientar políticas, procesos y prácticas que promuevan la Cultura Inclusiva.
- Desplegar recursos para responder a las oportunidades, riesgos, limitaciones y desafíos con el fin de alcanzar los objetivos de D&I.
- Garantizar que las políticas, los procesos, las prácticas y las decisiones sobre las personas, a medida que entran, pasan y salen de la organización, se basan en pruebas y se apoyan en controles y equilibrios para mitigar los

efectos de los prejuicios, incluidos los de las tecnologías existentes y emergentes.

- Promover los principios y objetivos de D&I de la organización a través de todas las etapas del ciclo de vida de la gestión de recursos humanos.
- Crear un entorno seguro para plantear cuestiones, preocupaciones y quejas en materia de diversidad e inclusión, y garantizar que las políticas, los procesos y las prácticas se aplican de forma justa para todas las partes interesadas, incluidos los denunciantes.
- Garantizar que se tiene en cuenta la opinión de las partes interesadas a la hora de supervisar la aplicación de las políticas, los procesos y las prácticas para determinar las repercusiones, los resultados, los retos, las limitaciones y las tendencias en materia de diversidad e inclusión.
- Promover los principios y objetivos de D&I de la organización a través de acuerdos de contratación con la cadena de suministro, relaciones con clientes y comunidades, y otras partes interesadas externas.
- Identificar y analizar los datos sobre diversidad para medir las repercusiones.
- Identificar los criterios y las medidas asociadas de D&I que son importantes para la organización.
- Evaluar el impacto de las políticas, procesos y prácticas en el desarrollo de un lugar de trabajo inclusivo, incluido el movimiento de las personas hacia, a través y fuera de la organización, y otras partes interesadas; y
- Revisar e informar sobre la situación y los avances en relación con los objetivos de D&I identificados, incluida la evaluación de riesgos y oportunidades, y cualquier recomendación de cambio e inclusión en el informe anual de la organización.

### Obligaciones de los miembros de la organización

En la medida en que el cumplimiento de la ley y el correcto desarrollo del SGD&I compete a todos los miembros de la organización, se espera de todos ellos que:

- Velen por el cumplimiento de los establecido en estos documentos, observando una Cultura Inclusiva y contraria a la discriminación.
- Atiendan inmediatamente las indicaciones que puedan recibir del Órgano de D&I en elejercicio de las funciones descritas anteriormente.

Todos los miembros de la entidad son responsables de comprender, observar y aplicar lo dispuesto en esta Política, colaborando con el Órgano de D&I y con el responsable de D&I, cuando sea necesario.

Además, deberán comunicar de manera inmediata, a través de los canales internos establecidos, cualquier acción o conducta de la que sean conocedores/as con el fin de evitar o remediar la comisión de un incumplimiento, y se les garantizará en esta comunicación la confidencialidad y la toma de no represalias contra ellos/as por parte de ODILO.

Se espera de todos los miembros que se adhieran al presente Marco, y a los valores éticos que representa, y que acudan a las sesiones de formación. De forma anual ODILO reconocerá a los trabajadores que lleven a cabo comportamientos integradores en materia de diversidad e inclusión

### Conocimiento y declaración de conformidad

El presente Marco se entrega y está disponible a disposición de todas las partes interesadas de la entidad a través de la página web de ODILO.

### Requisitos Legales y normativos

Según la legislación vigente, las leyes aplicables a ODILO en materia de D&I son:

### Organismos Internacionales

- Declaración de Luxemburgo en Promoción de la Salud en el Trabajo en la Unión Europea.
- Declaración Universal de Derechos Humanos. Resolución de la Asamblea General de Naciones Unidas 217 A (III), de 10 de diciembre de 1948.
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. Resolución de la Asamblea General 2200 A (XXI), de 16 de diciembre de 1966.

- C100 Convenio sobre igualdad de remuneración, Organización Internacional del Trabajo, 1951.
- C111 Convenio sobre la discriminación (empleo y ocupación). Organización Internacional del Trabajo, 1958.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos. 1976,
- Convención de las Naciones Unidas sobre eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW) Resolución de la Asamblea General 34/180 del 18 de diciembre de 1979.
- Convenio para la Protección de los Derechos Humanos y de las Libertades Fundamentales y protocolos adicionales. Adoptado por el Consejo de Europa el 4 de noviembre de 1950.
- Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea.
- Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea.

### Directivas Europeas

- Directiva 79/7/CEE del Consejo, de 19 de diciembre de 1978, relativa a la aplicación progresiva del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en materia de seguridad social.
- Directiva 92/85/CEE del Consejo, de 19 de octubre de 1992, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia.
- Directiva 2006/54/CE relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación (refundición).

### Otros documentos de interés

- Conclusiones del Consejo de 7 de marzo de 2011 sobre Pacto Europeo por la Igualdad de Género.
- Compromiso estratégico para la igualdad entre mujeres y hombres 2016-2019.
- Pacto Europeo de la Igualdad de Género 2011-2020 (2011/C 155/02).
- Estrategia de igualdad de género 2018-2023 Consejo de Europa.
- Carta Europea de la Mujer (COM/2010/0078final).
- Recomendación CM/Rec (2019)1 del Comité de ministros a los Estados miembros para prevenir y combatir el sexismo.

### Normativa Nacional

- Constitución Española de 1978
- Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Documento refundido de medidas del Pacto de Estado en materia de violencia de género.
- Instrumento de ratificación del Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra la mujer y la violencia doméstica, hecho en Estambul el 11 de mayo de 2011.
- Ley 11/2018, de 28 de diciembre, por la que se modifica el Código de Comercio, el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, y la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, en materia de información no financiera y diversidad.
- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
- Ley 23/2015 Archivo 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

- Ley 30/2003, de 13 de octubre, sobre medidas para incorporar la valoración del impacto de género en las disposiciones normativas que elabore el gobierno.
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- Ley General de discapacidad (LGD): Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de mayo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Orden PCM/1047/2022, de 1 de noviembre, por la que se aprueba y se publica el procedimiento de valoración de los puestos de trabajo previsto en el Real.
- Real Decreto 850/2015, de 28 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, por el que se regula la concesión y utilización del distintivo «Igualdad en la Empresa».
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.



- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Real Decreto-ley 12/2020, de 31 de marzo, de medidas urgentes en materia de protección y asistencia a las víctimas de violencia de género.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Texto consolidado de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

## ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS

Se regulan en un procedimiento las actividades, criterios y responsabilidades para la realización del análisis de amenazas y oportunidades y la gestión de los mismos.

El análisis DAFO se compone de: Debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades.

Las fortalezas son todos aquellos elementos internos y positivos que pueden diferenciar a ODILLO de otras entidades.

Las debilidades son todos aquellos elementos internos y negativos que constituyen barreras para prevenir incumplimientos normativos.

Las oportunidades son elementos externos que suponen cambios en el entorno, que si se aprovechan pueden mejorar la situación competitiva de la empresa.

Las amenazas son elementos externos que suponen cambios en el entorno, que si no se afrontan a tiempo pueden situar a la empresa en una situación competitiva de desventaja.

Se incluirán en un registro las conclusiones de la anterior identificación de factores, de acuerdo a sus puntuaciones.

A partir de la matriz DAFO pueden extraerse conclusiones y definir la estrategia más conveniente en función de las características propias de la entidad.

### **COMPROMISO DE MEJORA CONTINUA**

ODILO se compromete a desarrollar un procedimiento de mejora continua con el fin de analizar las actividades, criterios y responsabilidades para asegurar que se incrementa de forma continua la eficiencia y eficacia del SGD&I, que se detectan las causas que dan lugar a No Conformidades, y se deciden las acciones apropiadas para eliminarlas o prevenirlas.

El procedimiento se orientará entorno a:

- Las acciones correctoras que se aplican ante la aparición de No Conformidades Individuales significativas.
- Las acciones preventivas que se aplican para evitar la aparición de futuras NoConformidades.
- Las acciones de mejora que se pongan de manifiesto como resultado de los análisis realizados por ODILO de las diversas fuentes de información a su disposición cualquier pregunta relativa al presente Marco de D&I puede dirigirse al Órgano de D&I a través del enlace <https://odilo.i2-ethics.com>

## **CANAL DE DENUNCIAS**

ODILO ha optado por la creación de un canal de denuncias e información, al que se puede acceder a través del enlace <https://odilo.i2-ethics.com>, cuya gestión inicial se ha externalizado para garantizar aún más la confidencialidad y la seguridad en el tratamiento de las comunicaciones. De esta forma se ofrece un entorno cada vez más seguro, confiable y participativo, donde cada persona tenga la tranquilidad de poder expresar inquietudes, dudas o posibles incumplimientos con plena protección de su identidad y sin temor a represalias.

Las denuncias recibidas se tramitarán por los encargados designados de la empresa. En el caso de que el gestor designado en ODILO sea el denunciado, la denuncia se compartirá con otro gestor no vinculado.

El envío se realizará a través de un formulario, en el que se incluirá una dirección de correo electrónico en el que se informará del estado de la denuncia y se podrá responder a las preguntas de los gestores de ODILO.

## **CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento de los principios, normas, políticas y protocolos indicados en el presente Manual podrá dar lugar a sanciones laborales al personal de ODILO, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que en su caso pudieran corresponder.

El único órgano competente para la imposición de sanciones disciplinarias es el/la directora/a de la entidad.

El procedimiento a seguir para la imposición de sanciones disciplinarias, así como la iniciación y desarrollo, en su caso, del expediente disciplinario correspondiente, o para la imposición y comunicación de la sanción, se regirán por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo aplicable y los acuerdos internos con los representantes de los trabajadores que correspondan, si los hubiera.

El sistema disciplinario sólo puede alcanzar a los/las empleados/as, es decir, personas vinculadas por algún tipo de relación laboral.



Las sanciones que pueden imponerse dependerán de la gravedad de la falta, así como de otros factores tales como la reiteración de la infracción, la reincidencia o la entidad de los daños en su caso producidos.

En cualquiera de los casos, la carga probatoria de la infracción laboral justificativa del despido o sanción disciplinaria correrá a cargo de la entidad.

En cuanto a la prescripción de las infracciones y faltas cometidas, se estará a lo previsto en el convenio colectivo, en el estatuto de los Trabajadores y en el resto de legislación aplicable.