



POLÍTICA GLOBAL DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

**APROBADA POR: CEO DE DP WORLD PERÚ
NÚMERO DE REVISIÓN: 1.0
RECURSOS HUMANOS Y SOSTENIBILIDAD**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. Objetivo	3
3. Alcance	3
4. Política	4
4.1 Nuestro Compromiso con la Inclusión y la Diversidad	4
4.2 El cumplimiento de nuestros compromisos con la Inclusión y Diversidad	4
4.3 Discriminación, Hostigamiento y Acoso	5
4.4 Represalias	8
4.5 Lidiando con la Discriminación, el Hostigamiento o el Acoso y las Represalias: pasos informales	8
4.6 Presentando una Denuncia Formal	8
5. Normas, políticas y procesos relacionados	10
6. Definiciones y términos	10
7. Historial de revisiones	11

1. INTRODUCCIÓN

Un mundo diverso. Un futuro más fuerte.

DP World está en una misión para reimaginar la cadena de suministro global, aprovechando nuestros activos a nivel mundial. Queremos crear un lugar de trabajo que trascienda fronteras y cierre las brechas entre naciones y culturas.

Estamos orgullosos de tener una fuerza de trabajo diversa y cohesionada que hemos creado juntos a lo largo de los años, forjando una cultura comercial que le de valor a todas las partes interesadas, viviendo Nuestros Principios. Estamos comprometidos con la creación de una cultura donde se reconozcan y se celebren las diferencias, una cultura que promueva el sentido de pertenencia en nuestra gente.

Las mentes libres y la diversidad de mentalidades están cambiando el mundo, y juntos podemos cambiar lo que es posible.

2. Objetivo

La política de Inclusión y Diversidad (I&D) esboza el compromiso de establecer una cultura igualitaria e inclusiva para todos sus trabajadores, así como para sus clientes, proveedores, y otros actores interesados.

A través de Nuestros Principios, apuntamos a crear un ambiente que ayude a otros a tener éxito, brindando espacio para aprender, crecer y para nuevas ideas. Esta colaboración se encuentra en el centro de nuestro trabajo de I&D y es instrumental para que DP World se convierta en una organización ágil, adaptativa, y centrada en el futuro.

DP World está comprometida con la provisión de igualdad de oportunidades para todos sus trabajadores, solicitantes de empleo y actores interesados; en línea con su misión de cerrar la brecha entre todas las naciones y culturas y sentirse orgullosa de tener una fuerza laboral diversa y cohesionada.

3. Alcance

Esta política aplica a todos los trabajadores de DP World y actores interesados.

Se relaciona con todas las conductas que, de acuerdo con la opinión razonable de la empresa, se conectan con la misma, incluyendo, pero sin limitarse a conductas que:

- Ocurran en, o en conexión con, las oficinas de la empresa u otras instalaciones que sean de propiedad, gestionadas u ocupadas por la empresa o cualquiera de sus subsidiarias, o terceros como contratistas, vendedores, proveedores, etc.
- Ocurran en o en conexión con conferencias o eventos relacionados con la empresa.

- Involucren cualquier forma de contacto o comunicación, ya sea que se inicie en persona o por teléfono, cámaras, redes sociales o medios, correo electrónico, SMS, o de cualquier otra manera
- Ocurra en conexión con la situación laboral de un trabajador.

El incumplimiento de esta política debe tratarse de forma seria y resolverse de conformidad con las políticas y legislación relevantes. DP World busca tener una cultura coherente e igualitaria a través de sus negocios de manera global. Sin embargo, las leyes y reglamentos locales de cada país prevalecen sobre esta política en lo que resulte relevante, y deberán usarse para cumplir y establecer procesos, procedimientos y controles locales.

4. Política

4.1 Nuestro Compromiso con la Inclusión y la Diversidad

- I&D es responsabilidad de todos. El rol de actores individuales dentro de DP World es crucial en la promoción de la diversidad, crear consciencia de ella en el centro de trabajo, modelar la conducta, así como pronunciarse a favor de la inclusión y contra toda forma de discriminación.
- La igualdad de Oportunidades de Empleo se refiere al tratamiento justo e imparcial de los trabajadores en el centro de trabajo.
- DP World está comprometida con crear una cultura de inclusión y aceptación en la empresa, prohibiendo la discriminación contra los trabajadores (o potenciales trabajadores) sobre la base de ciertas características.
- Expectativas de los actores interesados de DP World:
 - Promover la colaboración a través de DP World con énfasis en tratar a otros con dignidad y respeto
 - Participar en capacitaciones y talleres sobre I&D
 - Construir un ambiente de trabajo seguro, donde los trabajadores se sientan cómodos siendo ellos mismos en el trabajo.

4.2 El cumplimiento de nuestros compromisos con la Inclusión y Diversidad

- DP World busca constantemente crear conciencia y educar a las personas en varios recursos y mecanismos que se encuentran disponibles si alguien alguna vez experimenta discriminación o conductas prejuiciosas dentro de la organización.
- DP World usa varios contenidos y canales para impulsar esto:
 - Las políticas globales y regionales de I&D.
 - Correos electrónicos para generar conciencia al interior de la empresa.
 - Un módulo de micro-aprendizaje para ayudar a los trabajadores a entender las situaciones en las que estas políticas pueden entrar en juego, de manera simplificada.

- La capacitación sobre prejuicios inconscientes para toda la organización.
- El kit de herramientas de I&D.
- Sesiones relevantes para construir e impulsar entendimiento de temas relacionados.
- Evaluación anual a través de varios marcos de elaboración de informes, como las Naciones Unidas, WEPS (Principios de Empoderamiento de las Mujeres), ESG (Gobierno Ambiental, Social y Corporativo), etc.

4.3 Discriminación, Hostigamiento y Acoso

- La discriminación ocurre cuando una persona, o grupo de personas es tratada de manera menos favorable que otra persona o grupo por su origen o ciertas características personales, como:
 - Edad, creencias, color, discapacidad, etnia, identidad o expresión de género, información genética, origen nacional, maternidad, condiciones médicas, afiliación política, embarazo, raza (o características históricamente asociadas con la raza), religión, estatus de veterano, o cualquier otra categoría protegida por la jurisdicción local.

A la lista arriba mencionada la llamaremos aquí “las Características Protegidas”.

- El hostigamiento es comportamiento ofensivo, intimidatorio, malicioso o insultante que involucre el uso indebido del poder que pueda hacer que una persona se sienta vulnerable, molesta, humillada, disminuida o amenazada. El poder no siempre significa estar en una posición de autoridad, pero puede incluir fuerza personal o el poder de coaccionar a través del miedo o la intimidación.
- El acoso es cualquier conducta física, verbal o no verbal no deseada que tiene la finalidad o el efecto de violar la dignidad de una persona o crear un ambiente intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la misma. Un solo incidente puede significar acoso.
- El acoso también incluye tratar a alguien de manera menos favorable por haberse sometido o haberse negado a someterse a tal comportamiento en el pasado.
- El acoso ilegal podrá involucrar conductas de naturaleza sexual (acoso sexual), o podrá estar relacionado con cualquiera de las Características Protegidas. El acoso es inaceptable incluso si no cae en ninguna de estas categorías.
- Los ejemplos a continuación muestran comportamientos que pueden ser considerados discriminación, hostigamiento o acoso. Estos ejemplos son solo ilustrativos y no deben considerarse exhaustivos.

DISCRIMINACIÓN

- Comentarios despectivos sobre la raza, la etnia o el color de una persona, o la muestra de símbolos racialmente ofensivos.
- Tratar a un trabajador o parte interesada de manera distinta por su género o edad.
- Segregación del centro laboral o del puesto de trabajo por motivos religiosos, incluyendo la vestimenta o prácticas de aseo personal. Por ejemplo, prohibiendo que un trabajador de una religión específica trabaje en atención al cliente por preferencias reales de los clientes, o las que se tema que estos puedan tener.

- Declarar o sugerir la preferencia por algunos candidatos por razones discriminatorias en un anuncio de empleo o excluyendo candidatos durante el proceso de contratación, a menos que esto sea considerado adecuado para aumentar la representación de un grupo poco representado o para alcanzar objetivos o requisitos de contratación exigidos legalmente, siempre actuando en cumplimiento de las leyes locales.
- Negarle a algunos trabajadores su compensación o beneficios por razones discriminatorias.
- Pagarle diferentes sueldos a trabajadores que estén igualmente calificados y trabajen en el mismo puesto, por razones discriminatorias.
- Discriminar al evaluar el otorgamiento de permisos por discapacidad, por maternidad, u opciones de jubilación.
- Discriminación al conceder ascensos o al decidir despidos.

La presente política prohíbe las siguientes formas de discriminación, las mismas que se consideran ilegales:

- **Discriminación directa:** tratar a alguien de manera menos favorable por tener alguna de las Características Protegidas. Por ejemplo: rechazar una solicitud de trabajo por sus opiniones religiosas.
- **Discriminación indirecta:** una disposición, criterio o práctica que se aplica a todos, pero afecta adversamente a las personas que tienen alguna Característica Protegida en particular más que a los demás, sin ninguna justificación.
- **Victimización:** represalias contra alguna persona que se haya quejado o haya apoyado la queja de alguien más sobre discriminación, hostigamiento o acoso.

HOSTIGAMIENTO

- Amenazas físicas o psicológicas.
- Niveles de supervisión innecesariamente prepotentes o intimidatorios.
- Comentarios inapropiados y/o despectivos sobre las competencias o el desempeño de alguien.

ACOSO

- **Personal:** Comentarios inapropiados, bromas ofensivas, humillación personal, críticas, comportamiento marginador.
- **Físico:** Conducta física no deseada, con la intención de amenazar y/o causar daño físico o psicológico.
- **Poder:** Demandas excesivas imposibles de cumplir, pedidos denigrantes muy por debajo de las capacidades del trabajador, intrusión en la vida privada del trabajador.
- **Psicológico:** El acoso de esta naturaleza afecta negativamente el bienestar del individuo y puede derivar en problemas mayores, como aislar o negar la presencia de alguien, disminuir, o trivializar sus ideas, desacreditarlos, o esparcir rumores, oponerse o desafiar todo lo que el individuo diga.

- **Informático:** Compartir cosas humillantes sobre un individuo usando correos electrónicos o chats masivos, esparciendo mentiras o chismes sobre la víctima en redes sociales, enviando mensajes instantáneos o de texto con contenido acosador directamente al individuo.
 - **Sexual:** Compartir fotos o videos, comentarios, bromas o preguntas inapropiados, gestos inapropiados que invadan el espacio personal, quid pro quo (un favor o ventaja otorgada a cambio de algo), sugerencias continuas para socializar luego de que se haya dejado claro que tales sugerencias no son bienvenidas.
 - **Verbal:** Amenazas, gritos, insultos o improperios contra alguna persona en público o en privado.
- DP World es un Defensor de la Igualdad de Oportunidades de Empleo (IOE). Este marco esboza las formas en las que DP World se compromete a brindar igualdad de oportunidades, tanto interna como externamente.

DISCAPACIDADES

- DP World alienta la contratación de trabajadores con discapacidades cuando sea posible, como parte de su estrategia de inclusión y diversidad, y les brinda oportunidades adecuadas para el crecimiento y el Desarrollo de su carrera.
 - Si un trabajador es discapacitado o se vuelve discapacitado, alentamos al trabajador a informar al departamento de Personal sobre su condición para que pueda disponer del apoyo de todos los recursos potenciales.
 - Si un trabajador experimenta cierta dificultad en su puesto a causa de una discapacidad, lo alentamos a contactar a su supervisor para discutir cualquier ajuste razonable que pueda ayudar a superar o minimizar esta situación. El supervisor debe consultar con el trabajador y potencialmente con su asesor médico sobre los posibles ajustes que puedan implementarse.
 - DP World considerará la situación cuidadosamente y tratará de cubrir las necesidades del trabajador dentro de lo que resulte razonable. Si considera que algún ajuste específico no es razonable, ello deberá estar justificado por razones fácticas y se considerará una solución alternativa de ser posible.
 - DP World monitorea regularmente las características físicas de sus instalaciones para evaluar si podrían suponer una desventaja sustancial para personas con discapacidad. Cuando sea necesario, la empresa trabajará en la mejora de la accesibilidad de sus locales e instalaciones para crear entornos de trabajo inclusivos.
- Asimismo, DP World no prohibirá a sus trabajadoras quedar embarazadas ni las amenazará con consecuencias laborales adversas, como el despido, pérdida de su antigüedad en la empresa, o deducción de salario, para desalentar que queden embarazadas.
 - Para evitar dudas, el criticismo legítimo, razonable y constructivo sobre el desempeño o el comportamiento de un trabajador, o las instrucciones razonables dadas a los trabajadores en el curso de su empleo, no constituirán hostigamiento por sí mismas.

4.4 Represalias

- Las represalias se producen cuando un empleador (o alguna persona que represente al empleador, como el Gerente de línea, el Departamento de Personal, etc.) o individuo castiga a un trabajador por llevar a cabo acciones legalmente protegidas, como hacer una denuncia conforme a las políticas de Inclusión y Diversidad o denunciar irregularidades.
- Las represalias pueden incluir cualquier acción laboral negativa como la degradación, acciones disciplinarias, el despido, reducción del salario, o reasignación de puesto o de turno de trabajo. A nivel individual, puede incluir la difamación, falta de voluntad para colaborar o el poner en peligro el trabajo de alguien voluntariamente.
- En ciertas ocasiones, las represalias pueden no ser muy claras. En estos casos, DP World considerará las circunstancias alrededor de la situación. Si la acción adversa es capaz de disuadir a una persona razonable en dicha situación de presentar una denuncia, o si la acción es un acto de venganza por haberla presentado, la misma constituye una represalia.
- Para evitar dudas, las críticas legítimas, razonables y constructivas del desempeño o el comportamiento de un trabajador, o las instrucciones razonables dadas a los trabajadores en el curso de su empleo, o los ajustes razonables de los horarios o los roles de los trabajadores que respondan a las necesidades del negocio no constituirán represalias por sí mismas.

4.5 Lidiando con la Discriminación, el Hostigamiento o el Acoso y las Represalias: pasos informales

- Si un trabajador está siendo discriminado, hostigado o acosado, el mismo debe considerar si se siente cómodo con la idea de presentar el problema directamente a la persona responsable. Si ello es difícil o le causa temor, el trabajador puede dirigirse al Gerente de Línea o al Socio de RH/Gerente RH), o a cualquier superior jerárquico, o al Gerente de I&D del Grupo, quien podrá brindarle asesoría confidencial y ayudarlo a resolver el tema de manera informal.
- Como principio general, la decisión sobre proseguir con una denuncia depende del trabajador que la presente. Sin embargo, DP World tiene el deber de proteger a todos sus trabajadores y podrá proseguir con la misma de manera independiente, en cualquier circunstancia, si lo considera adecuado. En este sentido, si alguien es testigo de cualquier comportamiento poco profesional como mero espectador, podrá reportarlo a través de canales informales (refiérase a la sección 1.1 del Anexo) o formales (refiérase a la sección 1.2 del Anexo).
- Si un trabajador cree que han cometido represalias en su contra, deberá considerar si presentar el incidente con un representante del S RH/Departamento de Personal. El SRH podrá luego hablar con el supuesto perpetrador y, de ser adecuado, dirigirlo para mitigar tales situaciones en el futuro.

4.6 Presentando una Denuncia Formal

- Se alienta a los trabajadores que enfrenten situaciones de discriminación, hostigamiento o acoso, o que sean testigos de estas situaciones, a presentar su preocupación a una persona en la que confíen (Socio de RH, Equipo de I&D, Gerentes de Línea, Jefes de Departamento, u otros).

- Si el tema no se resuelve de manera informal, los trabajadores podrán hacer preguntas, presentar sus cuestionamientos, o reportar instancias potenciales de incumplimiento de la presente política.
- La denuncia formal:
 - Se presenta ya sea por correo electrónico o por escrito (copia física) (conforme lo establezcan las leyes locales).
 - Debe contener una descripción completa de la denuncia e incluir el nombre del perpetrador, tipo de discriminación, acoso u hostigamiento, la razón de las represalias, fecha y hora del incidente, junto con la evidencia.
 - Debe especificar los nombres de los testigos y detallar las acciones que puedan haberse tomado para evitar que se produzca.
- La denuncia se puede presentar a través de los siguientes canales formales:
 - Línea directa de denuncia de irregularidades (Link): un mecanismo de denuncia confidencial, administrado independientemente - www.dpworld.com/whistleblowing-hotline.
 - Correo electrónico directo o documento físico presentado a los gerentes de línea, SRH, Gerente de I&D del Grupo, o cualquier persona dentro de la jerarquía organizacional respectiva.
 - Cualquier otro canal oficial, conforme lo establezcan las leyes locales.
 - Para conocer el procedimiento detallado de las denuncias formales, sírvase leer el anexo.

SANCIONES POTENCIALES

- Cuando DP World considere que se han producido actos de discriminación, acoso, hostigamiento o represalia, deberá tomar acciones inmediatas para abordar la situación conforme se detalla a continuación:

Si el hostigador, acosador o perpetrador es:	Acción
Trabajador	El asunto deberá tratarse como un caso de conducta inapropiada o grave conducta inapropiada, conforme a las políticas
Tercero (como un cliente o un visitante)	DP World considerará acciones adecuadas, verificará la denuncia y decidirá sobre el futuro de las relaciones de trabajo con dicho

- Cualquier miembro del equipo que brinde información falsa o actúe de mala fe como parte de una investigación podrá ser sujeto a las acciones correspondientes, conforme a las políticas disciplinarias locales.

5. Normas, políticas y procesos relacionados

DP World respeta la privacidad de sus trabajadores y partes interesadas. La Política Global de Protección de Datos de DP World detalla el proceso de manejo, almacenamiento, y protección de datos personales.

Los trabajadores deben recordar sus obligaciones bajo la Política Global de Protección de Datos, especialmente en lo que se refiere a datos personales. Si un trabajador tiene cuestionamientos sobre el uso de sus datos personales en relación con esta política, podrá dirigir sus consultas al Departamento de Cumplimiento del Grupo.

Esta política se leerá conjuntamente con las demás políticas de DP World, en especial:

- El Código de Ética global
- Política global de contratación
- Política Global de Protección de Datos
- Política de Denuncia de Irregularidades
- Políticas Regionales/Locales relacionadas con acciones disciplinarias, licencias o reclamos.

6. Definiciones y términos

En la presente Política se aplicarán las siguientes definiciones, a menos que el contexto exija lo contrario:

PALABRAS/FRASES	DEFINICIONES
Hostigamiento	El abuso y maltrato de alguien a veces más vulnerable a través del uso de la fuerza, coacción, bromas hirientes o amenazas para maltratar, dominar agresivamente o intimidar.
Espectador	Alguien que está directamente involucrado en un incidente, pero es testigo del mismo como tercero.
Discriminación	El tratamiento injusto o prejudicial de la gente que tiene Características Protegidas.
Diversidad	La práctica deliberada de incluir a personas de características diversas.
DP World o el Grupo o la Empresa	DP World Limited y sus subsidiarias
Trabajadores	Trabajadores permanentes y temporales de DP World, sus contratistas y consultores
Empleador que da igualdad de Oportunidades	Un empleador que se compromete a no discriminar a sus trabajadores sobre la base de las Características Protegidas, y a promover la diversidad e inclusión en el centro de trabajo.
Igualdad	Un estado en el que las personas son tratadas de manera justa y tienen acceso a las mismas oportunidades sin importar sus diferencias.

Acoso	El acoso es cualquier comportamiento no deseado, físico o verbal (o incluso sugerido) que haga que una persona se sienta incómoda, humillada o mentalmente angustiada. El acoso sexual se distingue de las relaciones consensuadas por la introducción de elementos de coacción, amenaza u otras conductas de naturaleza sexual no bienvenidas que hacen que la persona se sienta ofendida, humillada y/o intimidada.
SRH	Socio de Recursos Humanos, Gerente o representante del Departamento de Personal.
Inclusión	La práctica o política de brindar igualdad de oportunidades y recursos para personas que de otra manera podrían ser excluidas o marginalizadas sobre la base de las Características Protegidas.
Características Protegidas	Rasgos, características y/o creencias personales que las leyes aplicables definen como protegidas contra la discriminación y/o el acoso. En el contexto de la presente política, las Características Protegidas incluyen la siguiente lista: Edad, creencias, haber dado a luz, el color de la piel, discapacidad, etnia, identidad o expresión de género, información genética, origen nacional, condiciones médicas, afiliación política, embarazo, raza (o características históricamente asociadas con la raza) religión, estatus de veterano, o cualquier otra categoría protegida por la jurisdicción local.
Represalias	Es la situación en la que un trabajador que denuncia prácticas dañinas o ilegales en su organización se enfrenta a consecuencias negativas por parte de su empleador o supervisor.
Partes interesadas	En esta política o contexto se refiere a los trabajadores (directos o indirectos), socios, clientes, cualquier persona o entidad involucrada en la cadena de suministro del Grupo, así como a los miembros del público que desean expresar su preocupación sobre la integridad comercial del Grupo.
Línea directa de denuncia de irregularidades	Es una línea directa externa donde los trabajadores pueden expresar sus preocupaciones o denunciar conductas irregulares de manera anónima, sin miedo a represalias.

7. Historial de revisiones

Número de Versión	Fecha de Revisión	Resumen de los Cambios
V1.0	Octubre 2022	Primera Edición

Esta política ha sido elaborada por el Departamento de Personal del Grupo y está sujeta a revisiones anuales.

Aprobada por: Presidente y CEO del Grupo
Departamento: de Personal del Grupo
Número de Revisión: 1.0
Fecha de Revisión: Octubre 2022

**TODAS LAS CONSULTAS
RELACIONADAS CON LA PRESENTE
POLÍTICA DEBEN DIRIGIRSE AL
DEPARTAMENTO DE PERSONAL
A NIVEL DE UNIDAD COMERCIAL**

8. Anexo

8.1 Proceso global de investigación para denuncias relacionadas con actos de discriminación, hostigamiento, acoso y represalias.

- Las denuncias informales se presentan verbalmente (no por escrito) a los Gerentes de Línea, SRH, o cualquiera en la organización.
 - a) Paso 1: Si la denuncia ha sido presentada al gerente de línea, o a cualquiera dentro de la jerarquía organizacional del denunciante, primero deberán consultar con el mismo si estaría de acuerdo con compartir su reclamo con el SRH correspondiente.
 - b) Paso 2: Si el denunciante está de acuerdo, el SRH deberá coordinar una reunión para discutir la denuncia y reconfirmar si desea proseguir con la misma formal o informalmente dentro de los siguientes cinco días. Si el denunciante prefiere mantener la denuncia informal, el SRH es responsable de informar al denunciante de que no podrá llevar a cabo una investigación formal sobre el asunto. El SRH sólo deberá proporcionar al denunciante consejos o sugerencias para ayudar a mitigar la situación.
 - c) Luego el SRH debe enviar un correo electrónico al denunciante mencionando los detalles de la reunión.

8.2 Las denuncias formales deben presentarse a través de los canales establecidos en el documento principal de esta política. (Cláusula 4.1)

DP World debe investigar todas las denuncias formales de manera oportuna y confidencial. La información no se debe compartir con individuos no involucrados en la denuncia o investigación. La investigación la llevará a cabo el representante del Departamento de Personal que tengan la experiencia adecuada y que no haya estado involucrado anteriormente en la denuncia. La investigación debe ser minuciosa, imparcial, objetiva y realizarse con sensibilidad y respeto por los derechos de todas las partes involucradas.

- a) Paso 1: El representante del Departamento de Personal acusará recibo de la denuncia y responderá al denunciante dentro de los siguientes cinco días de haberla recibido. Se le dará al denunciante un cronograma provisional de la investigación. Se programará una reunión para obtener la declaración sobre el incidente. De ser adecuado, el denunciante tiene derecho a ser acompañado por un colega o representante sindical de su elección, quien debe respetar la confidencialidad de la investigación. El representante del Departamento de Personal podrá coordinar reuniones adicionales con el denunciante, conforme sea apropiado a lo largo del proceso.

- b) Paso 2: El representante del Departamento de Personal se reunirá con el presunto discriminador, acosador, hostigador, o perpetrador (en casos de represalias) quien podrá también estar acompañado por un colega o por el representante sindical de su elección (de ser adecuado) y obtendrá su declaración sobre el incidente. El denunciado tiene derecho a ser informado con detalle sobre las alegaciones en su contra, para que puedan responderlas. Podrá también requerirse la entrevista de testigos del incidente mencionado en la denuncia. Durante el proceso se pondrá mucho énfasis en la Confidencialidad, y la necesidad de revelar información se discutirá y validará con el trabajador antes de actuar a este respecto.
- c) Paso 3: Una vez concluida la investigación, el representante del Departamento de Personal o investigador a cargo deberá escribir un informe formal resumiendo el caso y sus hallazgos. El informe debe enviarse al gerente general nominado para considerar la denuncia. Las partes interesadas involucradas deben ser informadas confidencialmente que la investigación se llevó a cabo, y qué acciones adecuadas se tomaron. El Gerente I&D del Grupo tienen el derecho de consultar sobre el estado o el resultado de cualquier investigación que se encuentre dentro del ámbito de esta política.
- d) Paso 4: Si el denunciante no está satisfecho con el resultado, podrá apelar por escrito al Jefe de Departamento de Personal Local o regional estableciendo las razones de la apelación dentro de los siguientes 10 días laborales de la fecha en la que el informe y los hallazgos fueron enviados o entregados al denunciante. Esta será resuelta con imparcialidad por un Comité de Apelaciones establecido a discreción del Jefe del Departamento de Personal Local/Regional. Se deberá llevar a cabo una reunión de apelación, y el resultado se confirmará por escrito. No habrá otra apelación.
- e) Paso 5: Acción posterior a la investigación: Si el Comité de Apelaciones considera que ha ocurrido el acoso, hostigamiento o represalia, deberá tomar acciones rápidamente para abordar el tema. Si el hostigador, acosador o perpetrador es un trabajador, el asunto se tratará como un caso de posible conducta inapropiada o grave conducta inapropiada bajo el Procedimiento Disciplinario. Ya sea que la denuncia se declare fundada o no, DP World deberá considerar cuál es la mejor manera de manejar cualquier relación laboral en curso entre el denunciante y la persona denunciada. Podría ser adecuado arreglar alguna forma de mediación y/o asesoría, o cambiar las funciones, centro de trabajo o líneas jerárquica de una o ambas partes.

Los trabajadores que presenten denuncias o participen de buena fe en cualquier investigación no deben sufrir ningún tipo de represalia o victimización como consecuencia de ello. Si se descubre que un empleado ha tomado represalias contra él o lo ha victimizado de algún modo, se le aplicarán medidas disciplinarias en virtud de las cláusulas de no-represalias y de las políticas disciplinarias locales. Todo trabajador que facilite deliberadamente información falsa o actúe de mala fe en el marco de una investigación podrá ser objeto de medidas disciplinarias con arreglo a nuestras políticas locales.