

POLÍTICA

Denuncias de irregularidades del Grupo Trevi

TREVI FINANZIARIA INDUSTRIALE SPA

La siguiente Política de Trevi Finanziaria Industriale S.p.A. debe considerarse aplicable a las Divisiones Trevi y Soilmec y a todas las Filiales.

2	31/07/2020	Tercera edición Integración de las personas encargadas de gestionar el sistema de denuncia de irregularidades y introducción de informes en papel	Pio Franchini DHR	Giuseppe Caselli ADSCI
1	25/10/2019	Segunda edición Variación sobre la comprobación de la identidad del informador	Pio Franchini DHR	Sergio Iasi ADSCI
0	27/05/2019	Primer edición	Pio Franchini DHR	Sergio Iasi ADSCI
NUM. REV.	DATOS	TIPO DE MODIFICACIÓN	EMISIONES	APROBACIÓN

PÁGINA	REV.	DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO
Página 1 de 10	2	Política - Denuncias del Grupo Trevi	trevigroup whistleblowing policy_ESfinal.docx

ÍNDICE

1. PRÓLOGO	3
2. DESTINATARIOS	3
3. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
PROMOVER UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA	4
4. INFORMES	4
TIPOS	4
EVENTOS RELEVANTES	4
EVENTOS NO PERMITIDOS.....	5
CONTENIDO DE LOS INFORMES	5
RESPONSABLES: RECEPCIÓN, RESPONSABILIDADES, VERIFICACIÓN E INFORMACIÓN DE INFORMES.....	5
ENVÍO DE INFORMES	6
5. PROTECCIONES PARA EL REPORTERO	7
PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS	7
SANCIONES PARA LAS PERSONAS DENUNCIADAS	8
SANCIONES PARA LOS EMPLEADOS DEL GRUPO Y LAS PERSONAS DESIGNADAS	8
SANCIONES PARA LOS DENUNCIANTES	8
SANCIONES POR DESCRIPCIONES DE TERCEROS.....	9
6. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	9
7. DEFINICIONES	10

PÁGINA	REV.	DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO
Página 2 de 10	2	Política - Denuncias del Grupo Trevi	trevigroup whistleblowing policy_ESfinal.docx

1. Prólogo

La presente Política tiene por objeto establecer los criterios para definir el/los procedimiento(s) a través de los cuales se podrá denunciar una conducta ilícita, comisión u omisión que constituya o pueda constituir una violación, o inducción a la violación de leyes y reglamentos, valores y principios, consagrados en la normativa externa aplicable al Grupo¹, en el Código Ético de TREVI - Finanziaria Industriale Spa y sus filiales, así como en el Modelo Organizativo 231 adoptado por el Grupo.

Los principios de esta Política no prejuzgan ni limitan en modo alguno las obligaciones de informar a las autoridades judiciales, supervisoras o reguladoras competentes en los países en los que operan las empresas del Grupo, ni las de informar a los órganos de control que puedan haberse creado en cada empresa del Grupo. La implantación del sistema de denuncia de irregularidades pretende contrarrestar posibles irregularidades, difundir la cultura de la ética y la legalidad, y crear un clima de transparencia y sentido de la participación en el seno del Grupo, generado por la superación de los temores de los empleados a sufrir represalias o el riesgo de ver desatendidas sus denuncias.

2. Destinatarios

Los destinatarios del sistema de denuncia de irregularidades son:

- El personal de la organización (empleados temporales y no permanentes, directivos, becarios);
- Los directores y miembros de los órganos sociales/de control;
- Terceros no empleados (colaboradores, consultores con cualquier tipo de contrato o encargo, partes que actúen en nombre de la organización, como intermediarios, socios, agentes y proveedores de productos o servicios).

3. Objetivo y alcance

Esta Política constituye la referencia para todas las empresas del Grupo, sin perjuicio de las leyes específicas que regulen la misma materia a nivel local y que entren en conflicto con ella.

Los informes se refieren en particular a los siguientes ámbitos:

- Comunicación de presuntas infracciones, de solicitudes o incitaciones a infringir leyes o reglamentos, las disposiciones del Código Ético, los procedimientos internos, con referencia a actividades y servicios de interés para el Grupo (véase: incumplimiento de cláusulas contractuales, difamación, amenazas, violación de la vida privada, fraude, uso indebido de equipos de la empresa, etc.);

¹ (2) La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción de 31 de octubre de 2003, ratificada en Italia por la Ley nº 116/2009, que exige a los Estados firmantes que prevean mecanismos de protección para las personas que denuncien actos de corrupción; (3) La Recomendación de la OCDE de 28 de mayo de 2003 "Recomendación del Consejo sobre directrices para la gestión de conflictos de intereses en la función pública", que incluye principios generales para fomentar la adopción por parte de los Estados de procedimientos de denuncia de irregularidades que prevean, por un lado, la protección de los denunciantes frente a posibles represalias y, por otro, normas para evitar cualquier abuso de los mecanismos de denuncia de irregularidades.

PÁGINA	REV.	DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO
Página 3 de 10	2	Política - Denuncias del Grupo Trevi	trevigroup whistleblowing policy_ESfinal.docx

- Notificaciones de presuntas violaciones del modelo organizativo 231, incluso como resultado de conductas delictivas y/o de riesgo de delito establecidas en el modelo organizativo 231;
- Solicitud de aclaraciones sobre la corrección del comportamiento propio o ajeno a efectos del pleno cumplimiento del Código Ético;
- Reclamaciones relativas a aspectos de auditoría;
- Reclamaciones de terceros sobre presuntas constataciones, irregularidades y hechos censurables.

Promover una cultura de transparencia

La alta dirección del Grupo y de todas sus filiales se compromete a promover el procedimiento de denuncia de irregularidades, para que sea aplicado correctamente por los destinatarios y pueda explicar de la forma más sencilla y clara posible los principios pertinentes y los pasos a seguir para su funcionamiento.

La promoción del sistema está relacionada con ciertas iniciativas indispensables a nivel organizativo:

- Implantar una formación específica para cada nivel de la empresa;
- Organizar reuniones específicas en las que participe toda la estructura para comunicar el pleno conocimiento y la concienciación sobre la importancia del sistema de denuncia de irregularidades;
- Coloque información específica y avisos disciplinarios en los tableros de anuncios de la empresa y utilice la intranet y otros sistemas de comunicación interna para explicar los procedimientos de denuncia.

4. Informes

Tipos

Los informes tratados por el sistema de denuncia de irregularidades del Grupo Trevi se definen como "Confidenciales". El término pretende indicar que la denuncia se considera admisible cuando se conoce el nombre del denunciante, pero la organización trata la denuncia de forma confidencial sin revelar la identidad del denunciante en ausencia de una comunicación específica y en los casos previstos por la Ley.

El sistema prevé que se estructuren sesiones especiales de formación tanto para los empleados o colaboradores que puedan realizar informes como para los encargados de gestionarlos.

Eventos relevantes

Los acontecimientos relevantes de cualquier tipo a efectos de información, a modo de ejemplo, son:

- Los hechos que pueden constituir infracciones, delitos, irregularidades;
- Comportamiento en detrimento del interés público y de la empresa privada;
- Acciones susceptibles de dañar el patrimonio o la imagen de la empresa, organismo o administración en cuestión;
- Acciones que puedan causar daños a la salud o la seguridad de los empleados y el medio ambiente;
- Acciones llevadas a cabo en violación de los códigos de conducta u otras disposiciones o procedimientos de la organización que están sujetas a sanciones disciplinarias.

PÁGINA	REV.	DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO
Página 4 de 10	2	Política - Denuncias del Grupo Trevi	trevigroup whistleblowing policy_ESfinal.docx

Eventos no permitidos

Los eventos no permitidos, a modo de ejemplo, a efectos de información son:

- Meros rumores o "habladurías";
- Las quejas o reclamaciones personales del denunciante;
- Informe anónimo.

Contenido de los informes

El denunciante está obligado a proporcionar elementos útiles para que los responsables puedan proceder a las comprobaciones y verificaciones debidas y apropiadas, con el fin de confirmar la validez de los hechos denunciados, aunque no sea indispensable que el denunciante disponga de pruebas suficientes para demostrar el hecho denunciado.

Los informes deben contener preferentemente los siguientes elementos:

- Una descripción clara y completa de los hechos denunciados;
- Si se conocen, las circunstancias de tiempo y lugar en que se cometieron los hechos denunciados;
- Si se conocen, los datos u otros elementos que permitan identificar a la persona que perpetró los hechos denunciados (por ejemplo, el título o el sector en el que se desarrolla la actividad);
- Una indicación de cualquier otra persona que pueda informar sobre los hechos denunciados;
- Cualquier documento que pueda confirmar los hechos denunciados;
- Cualquier otra información que pueda aportar datos útiles sobre la existencia de los hechos denunciados.

Para garantizar que el proceso de información se utilice de forma que se evite al máximo la explotación, es necesario declarar la existencia de cualquier conflicto de intereses.

Responsables: recepción, responsabilidades, verificación e informes

La recepción y la responsabilidad de la gestión de los informes se asigna al Jefe de la Función de Auditoría Interna del Grupo, al Presidente de la Junta de Auditores Estatutarios y al Presidente de la OS de TREVI - Finanziaria Industriale Spa, como responsables. En el caso de informes relativos a Divisiones del Grupo, la información inmediata se extenderá a los órganos de control interno que puedan verse directamente afectados por el informe (por ejemplo: Presidente de la Junta de Auditores Estatutarios y/o Presidente del OS de TREVI Spa o de Soilmec Spa).

Las actividades de verificación de la justificación de las circunstancias que se representarán en el Informe son responsabilidad de los responsables para el conjunto del Grupo y del Organismo de Supervisión únicamente para las cuestiones 231/2001, sin perjuicio de las leyes locales específicas en la materia, que se encargan de las investigaciones oportunas y precisas, respetando los principios de imparcialidad, equidad y confidencialidad hacia todas las personas implicadas.

En el transcurso de las comprobaciones, los responsables podrán contar ocasionalmente con el apoyo de las funciones corporativas competentes y, cuando se considere oportuno, de consultores externos

PÁGINA	REV.	DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO
Página 5 de 10	2	Política - Denuncias del Grupo Trevi	trevigroup whistleblowing policy_ESfinal.docx

especializados en el ámbito de los informes recibidos, garantizando la confidencialidad y la anonimización de los datos personales contenidos en el informe.

Los responsables deberán realizar las comprobaciones oportunas llevando a cabo un examen inicial de la admisibilidad del informe, evaluando

- El objetivo de la denuncia es llamar la atención de la organización sobre un comportamiento que pone en peligro su actividad y/o a terceros, y no una mera queja;
- Cómo de grave y urgente es el riesgo para la organización y/o terceros;
- Si el objeto del informe ya ha sido evaluado en el pasado por la organización, o incluso por la autoridad competente;
- Si el informe contiene elementos suficientes para ser verificado o si, por el contrario, es demasiado general y carece de los elementos necesarios para una investigación posterior.

Las personas que, a petición de los encargados, deban hacerse cargo de las fases relativas a las investigaciones en curso, estarán sujetas a todas las normas y/u obligaciones definidas para estos últimos.

Si de la conclusión del análisis se desprendiera la ausencia de elementos suficientemente circunstanciados o, en todo caso, la carencia de fundamento de los hechos referidos en el Informe, los responsables procederán al archivo del expediente, junto con la motivación pertinente.

Al final de la fase de verificación, los responsables elaboran un informe que resume todas las denuncias recibidas, las investigaciones realizadas y las pruebas surgidas, y lo comunican a los órganos de control del Grupo: el Director responsable del sistema de control interno y de gestión de riesgos y el Comité de Control de Riesgos. Previa decisión compartida en el seno del equipo encargado de la evaluación del caso concreto, el informe de síntesis podrá dirigirse también a otros órganos de control interesados, tanto de las empresas matrices como de las filiales.

Los responsables informan periódicamente sobre los tipos de informes al Director responsable del sistema de control interno y de gestión de riesgos y al Comité de Control de Riesgos del Grupo.

Las personas designadas deben proporcionar información al reportero sobre la actividad realizada.

Envío de informes

Los informes también pueden enviarse en inglés o español, utilizando un software especial encriptado, como se indica a continuación:

- A través de la página web de la Empresa Matriz TREVI - Finanziaria Industriale Spa;
- A través de la página web de la Empresa Matriz Divisional Trevi Spa;
- A través de la página web de la Empresa Matriz Divisional Soilmec Spa;
- Uso de la intranet corporativa.

Además, los informes también pueden enviarse en papel.

PÁGINA	REV.	DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO
Página 6 de 10	2	Política - Denuncias del Grupo Trevi	trevigroup whistleblowing policy_ESfinal.docx

En concreto, las normas que rigen el envío y la gestión de los informes se regirán por los procedimientos y reglamentos elaborados por TREVI - Finanziaria Industriale Spa y las empresas matrices divisionales para todas las empresas del Grupo, con referencia específica a las direcciones postales o enlaces que deben utilizarse.

5. Protecciones para el reportero

Protección frente a represalias

El sistema de denuncia de irregularidades ofrece protecciones especiales a los diferentes actores implicados en el proceso de denuncia, empezando por el denunciante.

La primera forma de protección consiste en adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad del denunciante, salvo en los casos en que sea la legislación vigente la que exija su exclusión.

Por lo tanto, la identidad del reportero debe permanecer en secreto:

- Mediante una información y formación adecuadas de los organismos encargados de recibir los informes para que manejen la información de forma confidencial;
- Mediante la imposibilidad de acceso al informe y a la propia identidad del informador por parte de éste y/o de terceros que no hayan sido identificados por la organización como destinatarios de los informes.

Por ello, el sistema adopta una serie de remedios contra posibles represalias o comportamientos discriminatorios contra el denunciante, a causa de la denuncia, tales como

- Despido;
- Descualificación;
- Traslado injustificado;
- Mobbing;
- Acoso en el lugar de trabajo;
- Cualquier otro tipo de comportamiento que dé lugar a condiciones de trabajo intolerables.

Las medidas de protección sólo se aplicarán a los denunciantes que denuncien de buena fe, es decir, para aquellos denunciantes que hayan denunciado el asunto creyendo altamente probable, basándose en su propio conocimiento, que se ha producido un delito o una irregularidad. Concretamente, no se adoptarán medidas de protección en caso de abuso por parte de denunciantes de mala fe, como en el caso de:

- Denunciante que informa falsamente de un hecho con el único propósito de perjudicar a la persona denunciada;
- Denunciante que participó en la conducta irregular junto con otras personas y que, mediante la denuncia, pretende asegurarse algún tipo de "inmunidad" frente a futuras medidas disciplinarias que la organización desee adoptar;
- Denunciante que quiere utilizar el asunto denunciado como posible herramienta de negociación para obtener la reducción, o la exclusión, de una sanción disciplinaria anterior o para obtener beneficios dentro de la organización, como, por ejemplo, primas o ascensos.

PÁGINA	REV.	DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO
Página 7 de 10	2	Política - Denuncias del Grupo Trevi	trevigroup whistleblowing policy_ESfinal.docx

Sanciones para las personas denunciadas

El sistema de denuncia de irregularidades prevé una serie de sanciones en caso de que el denunciante sea considerado responsable como consecuencia de la actividad investigadora llevada a cabo por el organismo receptor de la denuncia.

Esto se entiende sin perjuicio del derecho de la organización a remitir el asunto a las autoridades competentes - civiles y penales - en caso de constatar que la irregularidad planteada por el denunciante reúne todas las características de un delito penal o civil.

Las sanciones se aplicarán de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores (Ley nº 300/1970) y los Convenios Colectivos Nacionales individuales y/o la legislación extranjera, diferenciando así entre directivos y empleados.

Cada persona jurídica verificará concretamente, basándose en las fuentes mencionadas, qué sanción aplicar, indicando los tipos de sanciones aplicables en reglamentos específicos.

Sanciones para los empleados del Grupo y las personas designadas

Se aplicarán sanciones contra los empleados del Grupo en caso de comportamiento de represalia o discriminatorio contra los trabajadores, ya sea llevado a cabo directamente o a través de subordinados, y en caso de incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad asociadas a la tramitación de informes.

Se aplicarán sanciones contra los responsables si los organismos informadores no verifican lo denunciado por el informador.

Las sanciones contra los empleados se aplicarán de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores (Ley nº 300/1970) y los Convenios Colectivos Nacionales individuales, diferenciando así entre directivos y empleados.

Cada persona jurídica verificará concretamente, basándose en las fuentes mencionadas, qué sanción se aplicará, indicando los tipos de sanciones aplicables en reglamentos específicos.

Las sanciones contra las partes externas encargadas se aplicarán en relación con su responsabilidad contractual.

Sanciones para los denunciantes

El sistema prevé una serie de sanciones en caso de comportamiento abusivo por parte del denunciante.

Las sanciones se aplicarán de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores (Ley nº 300/1970) y los Convenios Colectivos Nacionales individuales y/o la legislación extranjera, diferenciando así entre directivos y empleados.

PÁGINA	REV.	DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO
Página 8 de 10	2	Política - Denuncias del Grupo Trevi	trevigroup whistleblowing policy_ESfinal.docx

Cada persona jurídica verificará concretamente, basándose en las fuentes mencionadas, qué sanción aplicar, indicando los tipos de sanciones aplicables en reglamentos específicos.

Sanciones por informes de terceros

Las personas que trabajan en la organización o en su nombre, como los colaboradores, los consultores con cualquier tipo de contrato o encargo, las personas que actúan en nombre de la organización, como los intermediarios, los socios, los agentes y los proveedores de productos o servicios, también están obligadas a cumplir los procedimientos y las normas disciplinarias.

Los Procedimientos y Medidas Disciplinarias que elaboren la Empresa Matriz y las Empresas Matrices Divisionales deberán prever la inserción de cláusulas específicas en los contratos o cartas de nombramiento, que regularán las relaciones con terceros y que sancionarán el cumplimiento de los mismos documentos e indicarán las sanciones aplicables en caso de infracción. A modo de ejemplo, se deberá tener en cuenta lo siguiente

- La advertencia del cumplimiento puntual de los procedimientos;
- La aplicación de una penalización, también en caso de incumplimiento de la advertencia, prevista como porcentaje de la tarifa acordada;
- La rescisión inmediata del contrato.

6. Protección de datos personales

El sistema de denuncia de irregularidades del Grupo Trevi se inspira en ciertos principios clave cuyos objetivos son respetar los derechos y libertades fundamentales del individuo, con especial referencia a la protección de los datos personales.

Más concretamente, el sistema establecido a nivel del Grupo y mejor especificado en los procedimientos de TREVI - Finanziaria Industriale Spa y de las empresas matrices divisionales, se basará en la puesta en marcha de un canal fiable para todo aquel que desee denunciar posibles fraudes, fenómenos de corrupción u otros aspectos ilegales.

El sistema se rige por los siguientes principios sobre la protección de datos personales:

- La definición de un canal específico para este tipo de informes;
- Garantizar la confidencialidad de la información recibida, con especial referencia a la protección de la identidad del informador y de todas las demás personas implicadas;
- Aplicación de los principios de "pertinencia" y "necesidad" en relación con el caso concreto, permitiendo el tratamiento únicamente en esta situación particular;
- Garantizar los derechos de las personas afectadas;
- Garantizar que el acceso a la información contenida en la denuncia no implique también el acceso a los datos personales del denunciante o de las demás personas implicadas, fuera de los casos previstos

PÁGINA	REV.	DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO
Página 9 de 10	2	Política - Denuncias del Grupo Trevi	trevigroup whistleblowing policy_ESfinal.docx

en esta política (véase: solicitud de consentimiento y orden específica de la autoridad judicial o derechos de defensa ante los tribunales);

- Establecer un periodo máximo de conservación de los datos procesados, disponiendo la supresión de todos los datos recogidos al expirar dicho periodo;
- Establecer y actualizar las medidas preventivas adecuadas para proteger a los reporteros del acceso a los datos por parte de personas no autorizadas y garantizar la integridad de la información.

7. Definiciones

SIGLES	DESCRIPCIÓN
ADSCI	Director encargado del sistema de control interno y de gestión de riesgos
DHR	Director de Organización y Recursos Humanos

PÁGINA	REV.	DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO
Página 10 de 10	2	Política - Denuncias del Grupo Trevi	trevigroup whistleblowing policy_ESfinal.docx