

	<b>Procedimiento</b> <b>Denuncia de irregularidades</b> <b>Gruppo Trevi</b>		Doc. N.:PR-CPL-01-01-GRT	
	Rev. 2	Fecha: 11/2024		
	Pág. 1 de 16			

# Denuncia de irregularidades

3	11/2024	Aggiornamento piattaforma e WB Team	M. P. Roca Conformidad	Equipo de Denuncia de Irregularidades (A. Vottero V. Sarti D. Angelillo M.P. Roca) P. Franchini L. Garavini	Giuseppe Caselli ADSCI
2	04/2024	Revisión general	M. P. Roca Conformidad	P. Franchini A. Vottero V. Sarti D. Angelillo Equipo de Denuncia de Irregularidades	Giuseppe Caselli ADSCI
1	31/07/2020	Integración relativa a los sujetos encargados de la gestión del sistema de denuncia de irregularidades y presentación de las denuncias en formato papel	Pio Franchini DHR	/	Giuseppe Caselli ADSCI
0	25/10/2019	Primera edición	Pio Franchini DHR	/	Sergio Iasi ADSCI
<b>REV</b>	<b>FECHA</b>	<b>TIPO DE MODIFICACIÓN</b>	<b>REDACCIÓN</b>	<b>COMPROBACIÓN</b>	<b>APROBACIÓN</b>

	<b>Procedimiento</b> <b>Denuncia de irregularidades</b> <b>Gruppo Trevi</b>	Doc. N.:PR-CPL-01-01-GRT	
		Rev. 2	Fecha: 11/2024
		Pág. 2 de 16	

## ÍNDICE

1	FINALIDAD _____	3
2	CAMPO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIOS _____	3
3	REFERENCIAS NORMATIVAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS _____	3
3.1	REFERENCIAS EXTERNAS	3
3.2	REFERENCIAS INTERNAS	3
4	PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO _____	4
5	TÉRMINOS Y DEFINICIONES _____	4
6	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES _____	5
6.1	EQUIPO DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES/GESTOR	5
6.2	FUNCIÓN HR	5
6.3	OTRA PERSONA QUE RECIBE UN INFORME DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES	5
7	REALIZACIÓN DE UNA DENUNCIA _____	6
7.1	DENUNCIA MEDIANTE PLATAFORMA INFORMÁTICA	6
7.1.1	DENUNCIA POR ESCRITO	10
7.1.2	DENUNCIA POR CANAL ORAL	13
7.2	DENUNCIA EN PAPEL	14
8	SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS _____	15
9	FLUJOS AL LOS ORGANISMOS DE CONTROL _____	16
10	SISTEMA DISCIPLINARIO _____	16
11	ACTUALIZACIÓN, EMISIÓN Y COMUNICACIÓN _____	16

	<b>Procedimiento</b> <b>Denuncia de irregularidades</b> <b>Gruppo Trevi</b>	Doc. N.:PR-CPL-01-01-GRT	
		Rev. 2	Fecha: 11/2024
			Pág. 3 de 16

## 1 FINALIDAD

Este documento tiene como objetivo identificar los métodos de uso del sistema de Denuncia de Irregularidades en relación con la Política de «Denuncias de Irregularidades» emitida por el Grupo Trevi (la «Política»).

Este Procedimiento y la Política del Grupo deberán considerarse documentos de referencia para el funcionamiento y uso del sistema de Denuncia de Irregularidades del Grupo Trevi.

## 2 CAMPO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIOS

Este documento se aplica a Trevi Finanziaria Industriale S.p.A. y a las empresas controladas directa e indirectamente en Italia y en el extranjero, sin perjuicio de las leyes específicas que regulen la misma materia a nivel local y que entren en conflicto con él.

Los criterios y temas para la realización de una denuncia de irregularidades se indican en la Política de referencia del Grupo y dentro de la plataforma de Denuncia de Irregularidades, además de las actividades de formación que realizarán las personas designadas por el Grupo.

Las instrucciones contenidas en este documento están dirigidas a todas las personas que pretendan realizar una denuncia a una o varias empresas del Grupo Trevi.

## 3 REFERENCIAS NORMATIVAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

### 3.1 REFERENCIAS EXTERNAS

- Código civil;
- Código penal;
- D. Leg. de 10 de marzo de 2023, n.º 24 de aplicación de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativo a la protección de las personas que denuncian violaciones del derecho de la Unión y que contiene disposiciones relativas a la protección de las personas que denuncian violaciones de las disposiciones normativas nacionales;
- D. Leg. n.º 231 de 8 de junio de 2001 sobre la normativa de la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, de las sociedades y de las asociaciones, incluso las que no disponen de personalidad jurídica
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, en relación con el tratamiento de los datos personales, además de la libre circulación de tales datos y que abroga la Directiva 95/46/CE («RGPD»);
- D. Leg. n.º 196 de 30 de junio de 2003 y siguientes modificaciones e integraciones («Código de Privacidad»);
- SA 8000:2014 Responsabilidad social de empresa;
- PDR 125:2022 Igualdad de género;
- ISO 30415:2021 Gestión de Recursos Humanos - Diversidad e inclusión;
- ISO 37001:2016 Sistema de gestión para la prevención de la corrupción.

### 3.2 REFERENCIAS INTERNAS

	<b>Procedimiento</b> <b>Denuncia de irregularidades</b> <b>Gruppo Trevi</b>	Doc. N.:PR-CPL-01-01-GRT	
		Rev. 2	Fecha: 11/2024
			Pág. 4 de 16

- Modelo de Organización, Gestión y Control según el D. Leg. 231/2001 («MOG») de Trevi Finanziaria Industriale S.p.A., de Trevi S.p.A. y Soilmec S.p.A.;
- Código Ético del Grupo Trevi;
- Política de retención de datos;
- Política de Denuncia de Irregularidades.

## 4 PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO

Los principios fijados y referidos en esta sección regulan los comportamientos de los Destinatarios, con el fin de proteger la integridad de las sociedades del Grupo Trevi y prevenir comportamientos contrarios a la Ley o de cualquier manera contrarios a la ética en la que la sociedad se reconoce.

Sin perjuicio de las atribuciones a tenor de la Ley, todos los empleados están obligados a colaborar con la actuación del presente documento, dentro de los límites de sus competencias y funciones.

Las Denuncias no pueden estar connotadas con expresiones injuriosas ni por juicios morales dirigidos a ofender o perjudicar el honor y el respeto personal y/o la dignidad profesional de la persona a la que los hechos denunciados se refieren.

A título de ejemplo y sin ánimo de exhaustividad, está prohibido:

- utilizar expresiones injuriosas o difamatorias;
- enviar Denuncias con el objetivo puramente de calumniar;
- enviar Denuncias que se refieran a aspectos de la vida privada del Denunciado, sin ninguna conexión ni vinculación, directa ni indirecta, con la actividad laboral/profesional llevada a cabo dentro de la Sociedad o de entes/sociedades terceras;
- enviar Denuncias de tipo discriminatorio, en la medida en la que se refieran a orientaciones sexuales, religiosas y políticas o al origen racial o étnico del sujeto Denunciado;
- enviar Denuncias que fueran evidentemente infundadas y con mala fe, en la medida en la que se basen exclusivamente en reivindicaciones y/o motivos de tipo personal, que tengan como única finalidad dañar al Denunciado.

En caso de que se compruebe la violación de las prescripciones anteriores, contra el Denunciante se puede aplicar una sanción disciplinaria si el Denunciante fuera un empleado del Grupo, o bien emprender todas las acciones legales oportunas para proteger a la persona perjudicada si el Denunciante no fuera un empleado del Grupo. Todo lo anterior, sin perjuicio del caso en el que existan motivos fundados para considerar que la revelación o difusión de información relativa a una violación que ofenda la reputación del Denunciado sea verídica y necesaria para conocer la violación.

## 5 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Indicar términos/siglas utilizadas y definiciones.

ABREVIATURAS	DESCRIPCIÓN
Equipo de Denuncia de Irregularidades /Gestores	Equipo interfuncional encargado de gestionar la Denuncia siguiendo las modalidades operativas del presente documento. Está integrado por el Responsable de la función de Auditoría Interna de la empresa matriz, el Gerente Jurídico de la empresa matriz, Responsable de Cumplimiento y el Gerente de Riesgos de la empresa matriz.

	<b>Procedimiento</b>	Doc. N.:PR-CPL-01-01-GRT	
	<b>Denuncia de irregularidades</b>	Rev. 2	Fecha: 11/2024
	<b>Gruppo Trevi</b>	Pág. 5 de 16	

Denuncia	La comunicación (escrita u oral) de información relativa a una infracción presentada de conformidad con los métodos operativos establecidos en este documento.
Función de Conformidad para la Prevención de la Corrupción (Función de Conformidad)	Esta función ha sido atribuida al Responsable de Cumplimiento

## 6 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

A continuación se describen las funciones y responsabilidades específicas con una indicación de la Función respectiva a la que se asignan estas tareas.

### 6.1 EQUIPO DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES/GESTOR

- Desempeña la función de la Denuncia y puede darle el encargo a trabajadores internos para llevar a cabo las investigaciones; además, puede encargarle a terceros y/o personas jurídicas terceras el desarrollo de investigaciones en caso de que la naturaleza de la denuncia lo haga necesario.
- La presencia de la Función de Cumplimiento para la Prevención de la Corrupción (FCPC) -asignada al Director de Cumplimiento- dentro del Equipo de Denuncias, garantiza la supervisión continua y el tratamiento oportuno en caso de Informes relativos a conductas relevantes para la corrupción.
- Si 1 miembro del equipo de denuncia de irregularidades está implicado en la denuncia, el equipo retirará a esa persona de la tramitación de la denuncia enviándole un correo electrónico.
- Si 2 miembros del equipo de denuncia de irregularidades están implicados en la denuncia, el equipo los apartará de la tramitación de la denuncia enviándoles un correo electrónico
- Si en la denuncia están implicados 3 miembros o todo el equipo de denuncia de irregularidades, la tramitará el Director HR

### 6.2 FUNCIÓN HR

- Debe gestionar las denuncias sustituyendo al Equipo de Denuncias en los casos en que 3 miembros o todo el Equipo de Denuncias estén implicados en la denuncia y puede, en estas situaciones específicas, contratar funciones internas para llevar a cabo investigaciones, también puede contratar a terceros y/o terceras personas jurídicas para llevar a cabo investigaciones cuando la naturaleza de la denuncia lo haga necesario.

### 6.3 OTRA PERSONA QUE RECIBE UN INFORME DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

- Toda persona que reciba un informe de denuncia de irregularidades fuera de los canales previstos en esta Política debe remitirlo sin demora al Equipo de Denuncia de Irregularidades.
- Las personas que participen en las actividades operativas del proceso deberán actuar de conformidad con esta Política.

	<b>Procedimiento</b> <b>Denuncia de irregularidades</b> <b>Gruppo Trevi</b>	Doc. N.:PR-CPL-01-01-GRT	
		Rev. 2	Fecha: 11/2024
		Pág. 6 de 16	

## 7 REALIZACIÓN DE UNA DENUNCIA

Trevi Finanziaria Industriale S.p.A., Trevi S.p.A. y Soilmec S.p.A. han implementado, respectivamente, canales internos de información separados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 4 del D. Leg. 24/2023, que garantizan la privacidad del Denunciante, del Denunciado, de las personas mencionadas en la Denuncia, además del contenido de la Denuncia y de los documentos que se hubieran adjuntado.

Se puede denunciar:

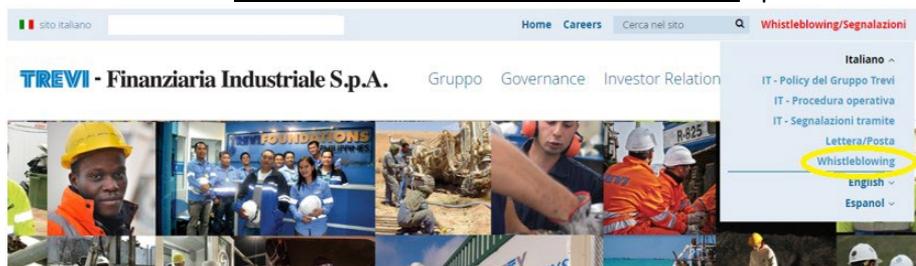
- a través de plataforma informática (véase el párrafo 7.1)
- en formato papel (véase el párrafo 7.2).

Cabe señalar que la plataforma informática se indica como canal principal para el envío de Denuncias, ya que el software está equipado con herramientas de cifrado de extremo a extremo y con elevados estándares de seguridad destinados a garantizar la privacidad de la identidad del Denunciante, así como el contenido de la Denuncia.

### 7.1 DENUNCIA MEDIANTE PLATAFORMA INFORMÁTICA

Las denuncias realizadas a través de la plataforma informática pueden activarse a través de la sección «Denuncias» de la página de inicio de los sitios web de Trevi-Finanziaria Industriale S.p.A., Trevi S.p.A. y Soilmec S.p.A., así como en la intranet corporativa del Grupo.

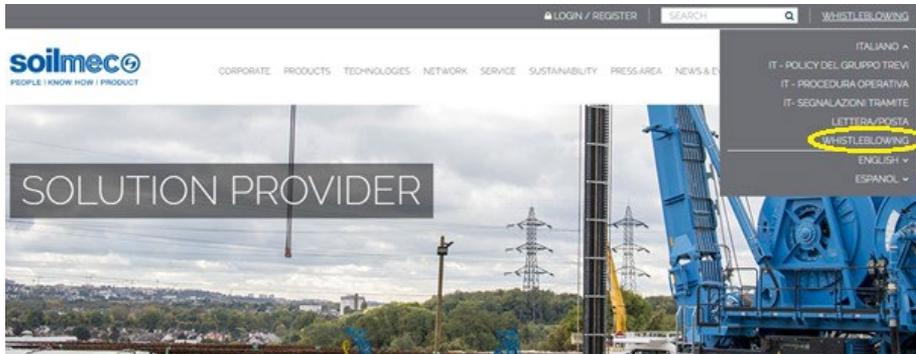
Acceso a través del [sitio web de Trevi - Finanziaria Industriale S.p.A.](#)



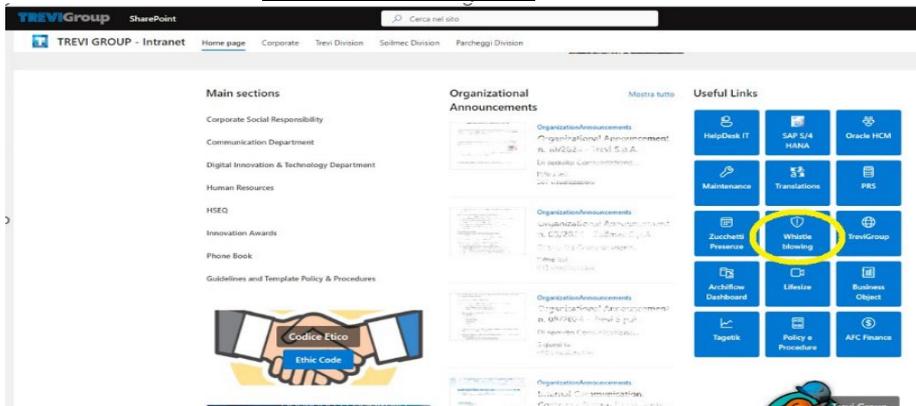
Acceso a través del [sitio web de Trevi S.p.A.](#)



Acceso a través del [sitio web de Soilmec S.p.A.](#)



Acceso a través de la intranet de la empresa

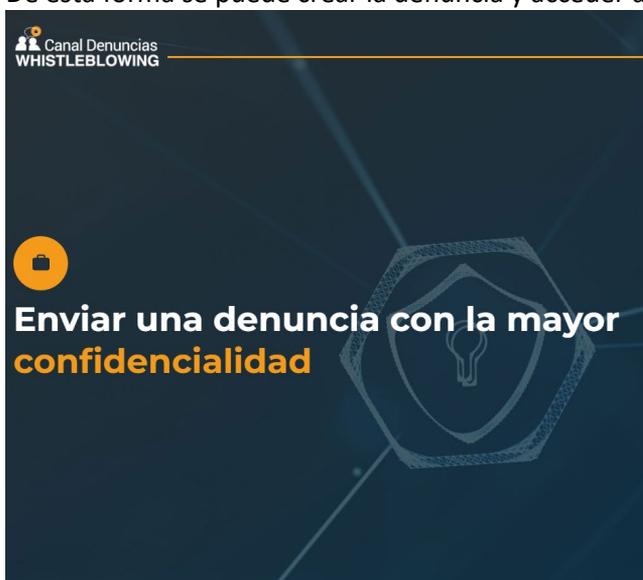


Dentro de la plataforma es posible denunciar como:

- Usuario no registrado;
- Usuario registrado.

Para denunciar como **usuario no registrado**, haga clic en el botón «Denunciar».

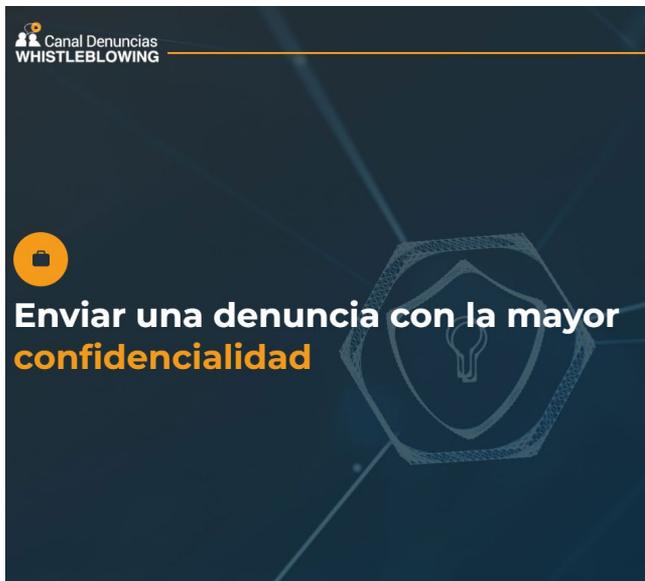
De esta forma se puede crear la denuncia y acceder a esta mediante los códigos emitidos por el sistema.



	<b>Procedimiento</b> <b>Denuncia de irregularidades</b> <b>Gruppo Trevi</b>	Doc. N.:PR-CPL-01-01-GRT	
		Rev. 2	Fecha: 11/2024
			Pág. 8 de 16

Para enviar la denuncia como **usuario registrado**, registrando así sus datos en la plataforma, haga clic en el botón «Registrarse».

Para garantizar la máxima confidencialidad del Denunciante, no es posible registrarse en la plataforma utilizando los dominios @trevifin.com, @trevispa.com y @soilmec.it.




Política Política de Privacidad **Registrarse** ES ES

**Gruppo TREVII**

Acceda al área de denuncias

Nombre de usuario o dirección de correo electrónico\*  
Ex. email@whistleblowing.software

Contraseña\*

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)  
[Vuelva a enviar el correo electrónico de activación](#)

Inicia Sesión

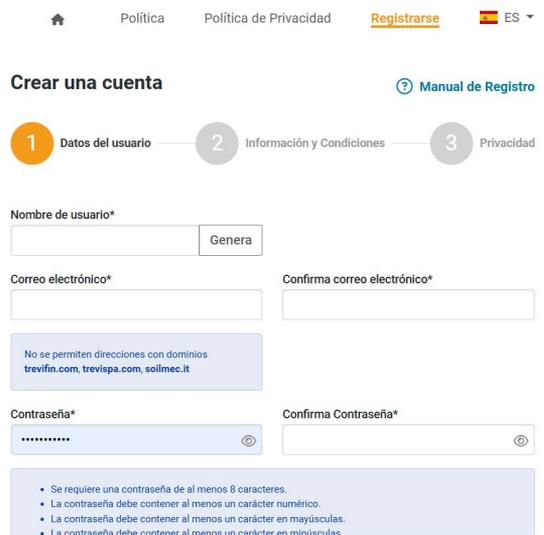
¿No tienes una cuenta? **Registrado**

Denuncia sin registro  
Enviar una denuncia sin crear una cuenta

Denuncia

Seguir denuncia  
Ingrese su contraseña y realice un seguimiento del progreso de su denuncia

Seguir

Política Política de Privacidad **Registrarse** ES ES

**Crear una cuenta** [Manual de Registro](#)

1 Datos del usuario 2 Información y Condiciones 3 Privacidad

Nombre de usuario\*  Genera

Correo electrónico\*  Confirma correo electrónico\*

No se permiten direcciones con dominios trevifin.com, trevispa.com, soilmec.it

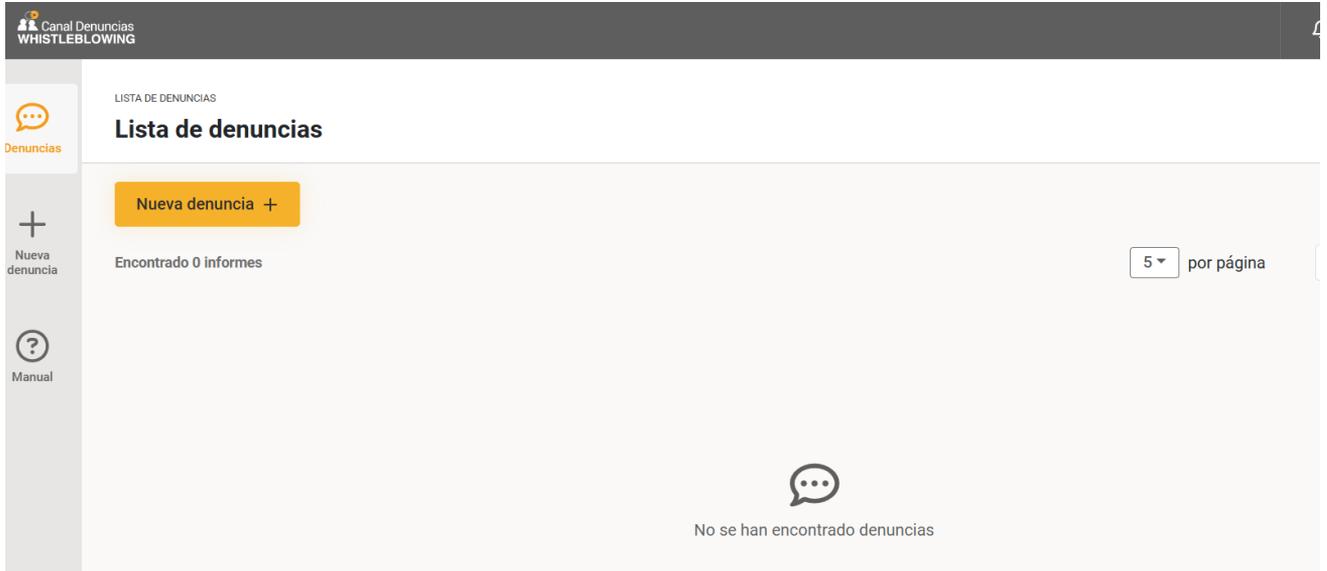
Contraseña\*  Confirma Contraseña\*

- Se requiere una contraseña de al menos 8 caracteres.
- La contraseña debe contener al menos un carácter numérico.
- La contraseña debe contener al menos un carácter en mayúsculas.
- La contraseña debe contener al menos un carácter en minúsculas.

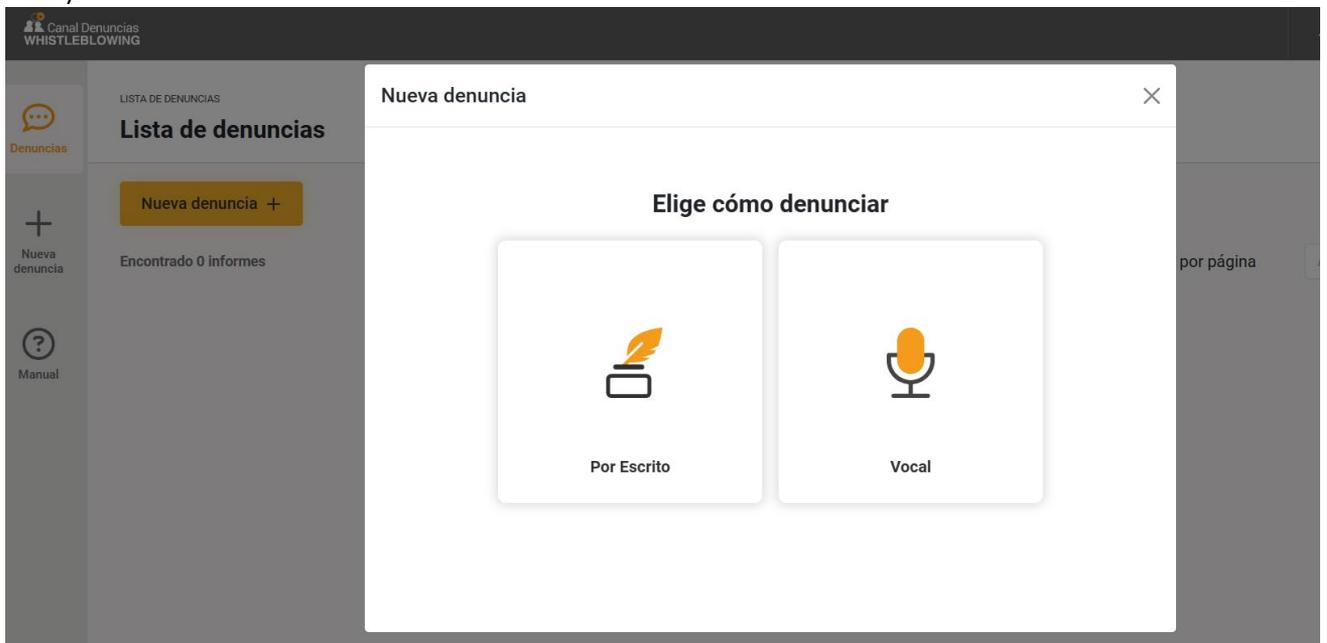
De esta forma se crea una cuenta a través de la cual es posible acceder a las denuncias realizadas con un usuario y contraseña. El registro obliga al usuario a identificarse. Los datos del denunciante son independientes de la denuncia y están ocultos; solo serán visibles para el Equipo de Denuncia de Irregularidades mediante un procedimiento de seguridad específico.

Después de introducir todos los datos requeridos, podrá acceder a la plataforma y enviar su Denuncia.

	<b>Procedimiento</b> <b>Denuncia de irregularidades</b> <b>Gruppo Trevi</b>	Doc. N.:PR-CPL-01-01-GRT	
		Rev. 2	Fecha: 11/2024
		Pág. 9 de 16	



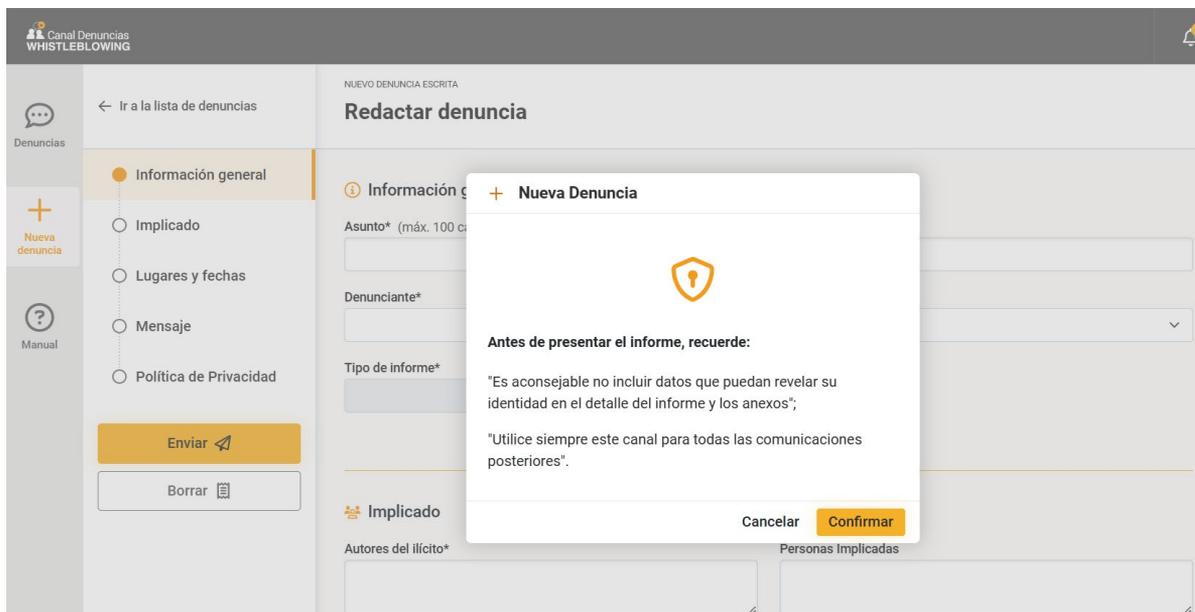
Todas las denuncias pueden enviarse por **Escrito** (véase el apartado 7.1.1) o de forma **Oral** (véase el apartado 7.1.2)



	<b>Procedimiento</b> <b>Denuncia de irregularidades</b> <b>Gruppo Trevi</b>	Doc. N.:PR-CPL-01-01-GRT	
		Rev. 2	Fecha: 11/2024
		Pág. 10 de 16	

### 7.1.1 DENUNCIA POR ESCRITO

Si elige denunciar por escrito, aparecerá la siguiente pantalla. Debe hacer clic en el botón de confirmación para iniciar la denuncia.



	<b>Procedimiento</b> <b>Denuncia de irregularidades</b> <b>Gruppo Trevi</b>	Doc. N.:PR-CPL-01-01-GRT	
		Rev. 2	Fecha: 11/2024
		Pág. 11 de 16	

Para denunciar es necesario rellenar todos los campos marcados con un asterisco

Para proceder, deberá seleccionarse la empresa en cuestión entre Trevi Finanziaria Industriale S.p.A., Trevi S.p.A. y Soilmec S.p.A. Para cualquier denuncia relativa a otras empresas del Grupo Trevi, puede utilizar el canal de denuncia de la Sociedad Matriz Trevi Finanziaria Industriale S.p.A.

Después de seleccionar la empresa en cuestión, será necesario seleccionar el Tipo de Denuncia entre las propuestas. Si no logra identificar el caso específico, puede seleccionar la opción «Otro».

Canal Denuncias WHISTLEBLOWING

Ir a la lista de denuncias

Denuncias

Nueva denuncia

Manual

Información general

- Implicado
- Lugares y fechas
- Mensaje
- Política de Privacidad

Enviar

Borrar

NUEVO DENUNCIA ESCRITA

Redactar denuncia

Información general

Asunto\* (m)

Denunciante

Tipo de info

Implicado

Autores del ilícito\*

Personas Implicadas

Sociedad interesada

- Sin selección
- TREVI - Finanziaria Industriale S.p.A.
- TREVI S.p.A.
- SOILMEC S.p.A.

Canal Denuncias WHISTLEBLOWING

Ir a la lista de denuncias

Denuncias

Nueva denuncia

Manual

Información general

- Implicado
- Lugares y fechas
- Mensaje
- Política de Privacidad

Enviar

Borrar

NUEVO DENUNCIA ESCRITA

Redactar denuncia

Información general

Asunto\* (m)

Denunciante

Tipo de info

Implicado

Autores del ilícito\*

Personas Implicadas

Tipo de informe

Busque un elemento ...

- Sin selección
- Corrupción
- Lucha contra el blanqueo de capitales
- Administración, estados financieros y fiscalidad
- Salud, seguridad y medio ambiente
- Discriminación, inclusión e igualdad de género
- Malos tratos, acoso, intimidación y represalias
- Protección parental y conciliación de la vida laboral y familiar
- Horario de trabajo y remuneración

Una vez cumplimentados todos los campos podrá enviar la denuncia.

Canal Denuncias WHISTLEBLOWING

Ir a la lista de denuncias

Denuncias

Nueva denuncia

Manual

Información general

- Implicado
- Lugares y fechas
- Mensaje
- Política de Privacidad

Enviar

Borrar

Anexos

ningún anexo

Anexa

Política de Privacidad

Confirmo que he leído el [Política de privacidad](#) para el procesamiento de datos

Enviar denuncia

Guardar como borrador

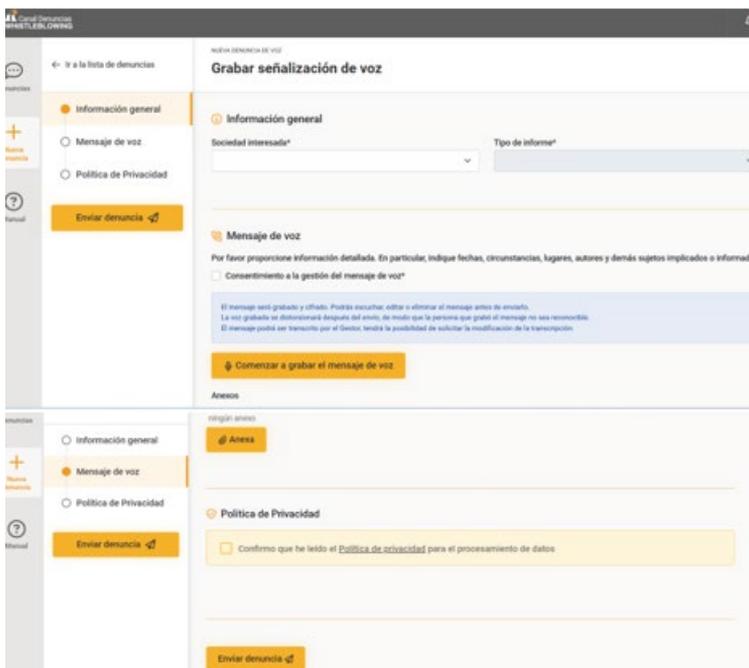
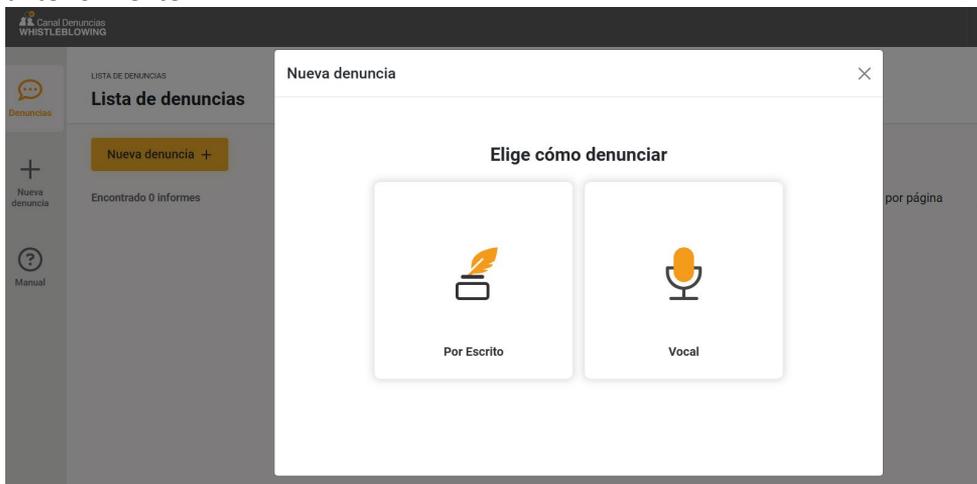
	<b>Procedimiento</b> <b>Denuncia de irregularidades</b> <b>Gruppo Trevi</b>	Doc. N.:PR-CPL-01-01-GRT	
		Rev. 2	Fecha: 11/2024
			Pág. 13 de 16

Después de enviar la denuncia, el denunciante recibirá una notificación por correo electrónico de que se ha recibido la denuncia.

Todas las denuncias llegan al **Equipo de Denuncia de Irregularidades**, que se hará cargo y gestionará la denuncia en un plazo de 7 días a partir de la fecha de su recepción.

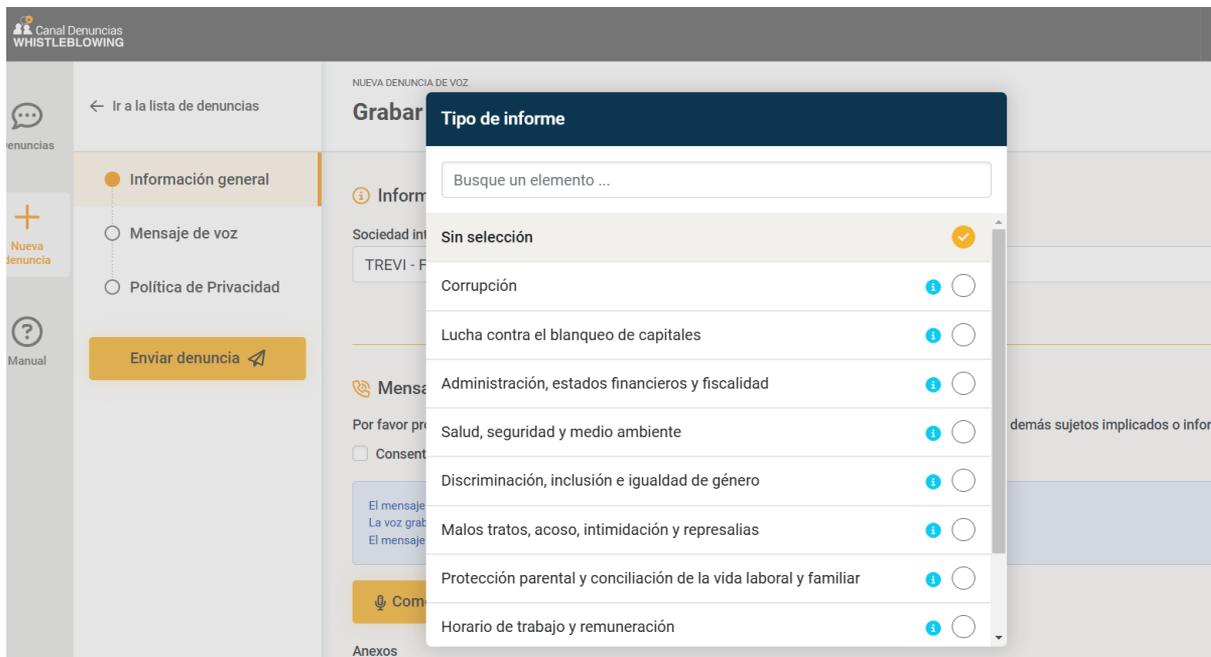
### 7.1.2 DENUNCIA POR CANAL ORAL

Se puede enviar una denuncia oral a través de un buzón de voz accesible a través de la plataforma indicada anteriormente.



Una vez haya seleccionado la empresa en cuestión, podrá introducir el Tipo de Denuncia.

	<b>Procedimiento</b> <b>Denuncia de irregularidades</b> <b>Gruppo Trevi</b>	Doc. N.:PR-CPL-01-01-GRT	
		Rev. 2	Fecha: 11/2024
		Pág. 14 de 16	



En el caso de las denuncias por voz, el sistema prevé la modificación de los parámetros de voz para hacer la grabación irreconocible y garantizar la confidencialidad del denunciante.

Después de enviar la denuncia, el denunciante recibirá una notificación por correo electrónico de que se ha recibido la denuncia.

Todas las denuncias llegan al **Equipo de Denuncia de Irregularidades** que, en un plazo de 7 días a partir de la fecha de recepción de la denuncia, se hará cargo de ella, registrará las declaraciones recibidas a través del buzón de voz y tramitará la denuncia.

## 7.2 DENUNCIA EN PAPEL

Las denuncias pueden enviarse en papel por correo postal, especificando en el sobre que se trata de una denuncia de irregularidades, solicitando así implícitamente que se mantenga la confidencialidad de su identidad y se beneficie de las protecciones previstas por la legislación pertinente.

Las denuncias por correo postal, en relación con la empresa de referencia, pueden enviarse respectivamente a:

### **Trevi Finanziaria Industriale S.p.A.**

*Via Larga di Sant'Andrea, 201 - 47522 Cesena (FC) Italia*

*A la atención del «Equipo de Denuncia de Irregularidades»*

### **TREVI S.p.A.**

*Via Dismano, 5819 - 47522 Cesena (FC) Italia*

*A la atención del del «Equipo de Denuncia de Irregularidades»*

	<b>Procedimiento</b> <b>Denuncia de irregularidades</b> <b>Gruppo Trevi</b>	Doc. N.:PR-CPL-01-01-GRT	
		Rev. 2	Fecha: 11/2024
			Pág. 15 de 16

-----

**SOILMEC S.p.A.**

*Via Dismano, 5819 - 47522 Cesena (FC) Italia*

*A la atención del del «Equipo de Denuncia de Irregularidades»*

-----

El destinatario de la denuncia del sistema es el Equipo de Denuncia de Irregularidades (gestor).

Quien desee presentar una denuncia tiene que especificar que se trata de una denuncia de irregularidades para la cual se desea mantener reservada la propia identidad y beneficiarse de la protección establecida en caso de posibles represalias. Esta especificación permite, en caso de que la denuncia le llegue por error a una persona no competente, la transmisión inmediata por parte de este último al sujeto autorizado para recibir y gestionar las denuncias de irregularidades.

Asimismo, se solicita al Denunciante que introduzca la Denuncia en dos sobres cerrados

- el primero con los datos de identificación del Denunciante, junto con la fotocopia del documento de identificación;
- el segundo con la Denuncia, a fin de separar los datos de identificación del Denunciante de la Denuncia.

A continuación, ambos sobres deberán introducirse en un tercer sobre cerrado que lleve escrito en su exterior «Denuncia de IRREGULARIDADES».

Para cualquier solicitud de asistencia técnica sobre el uso del sistema, puede dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico: [segnalazioni.whistleblowing@trevifin.com](mailto:segnalazioni.whistleblowing@trevifin.com)

Los canales utilizados por cada empresa del Grupo protegen la confidencialidad del Denunciante, garantizando que la identidad del propio Denunciante y de terceros, así como el contenido de la Denuncia, no puedan ser consultados

por sujetos que no hayan sido autorizados formalmente para gestionar denuncias de conformidad con este Procedimiento.

## **8 SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS**

Con el fin de garantizar la eficacia del canal de denuncia y su correcto uso, el Grupo Trevi garantiza la protección de la confidencialidad de la identidad del Denunciante, también de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos personales a la que se refiere el Reglamento (UE) 2016/679 y el D. Leg. 196/2003 con sus modificaciones e integraciones, y aplica todas las medidas necesarias para evitar cualquier forma de represalia que esté relacionada directa o indirectamente con la Denuncia.

Para más información sobre el sistema de protección, consulte lo indicado en la Política de denuncias de irregularidades.

	<b>Procedimiento</b> <b>Denuncia de irregularidades</b> <b>Gruppo Trevi</b>	Doc. N.:PR-CPL-01-01-GRT	
		Rev. 2	Fecha: 11/2024
			Pág. 16 de 16

## 9 FLUJOS AL LOS ORGANISMOS DE CONTROL

Cualquier anomalía con respecto a este documento y al proceso regido por el mismo deberá comunicarse:

- Al Función de Cumplimiento para la Prevención de la Corrupción ([compliance@trevifin.com](mailto:compliance@trevifin.com))
- al Órgano de Vigilancia de la empresa (en alternativa [odv.trevifin@trevifin.com](mailto:odv.trevifin@trevifin.com), [odv.trevispa@trevispa.com](mailto:odv.trevispa@trevispa.com), [odv.soilmec@soilmec.it](mailto:odv.soilmec@soilmec.it)).

## 10 SISTEMA DISCIPLINARIO

En caso de que un sujeto de la empresa ponga en acto comportamientos que violen este documento, incurrirá en las sanciones disciplinarias establecidas en el Sistema Sancionatorio, tal y como se indica en el Modelo de organización, gestión y control 231, en concordancia con lo establecido en el art. 7 Ley 300/70 y en el CCNL aplicable a la relación laboral.

## 11 ACTUALIZACIÓN, EMISIÓN Y COMUNICACIÓN

La función de conformidad del Grupo garantiza que este Procedimiento se mantenga actualizado.