

PRIMA INDUSTRIE

Denuncia de irregularidades internas Normativa del Grupo

Prima Industrie		1
-----------------	--	---

Indice

Glosario..... 3

1. OBJETO 4

2. ÁMBITO..... 4

3. PRINCIPIOS GENERALES..... 4

4. GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS 5

 4.1. ¿Quién puede presentar denuncias? 5

 4.2. ¿Qué denunciar y características de las denuncias? 5

 4.3. Órgano competente para gestionar las denuncias y los canales de información 6

 4.4. Proceso de gestión de las denuncias 7

 4.4.1. Fase 1: Análisis preliminar 7

 4.4.2. Fase 2: Investigación..... 8

 4.4.3. Fase 3: Definición de las medidas que deben adoptarse tras la investigación 8

 4.4.4. Fase 4: Notificación 9

 4.5. Archivo 9

 4.6. Tratamiento de posibles actos de represalia y/o discriminación 10

 4.7. Aplicación de medidas disciplinarias 10

5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES 10

 5.1. Empleados 10

 5.2. El Departamento de “Internal Audit, Risk & Compliance” 10

 5.3. Órgano de Supervisión de la Empresa involucrada por la denuncia 11

6. OTROS DOCUMENTOS PERTINENTES 11

ANEXO 1 – Modelo Registro de las denuncias 12

ANEXO 2 – Respuesta de aceptación de la denuncia 14

ANEXO 3 – Respuesta de conclusión de la investigación..... 15

Glosario

Decreto Ley n. 231/2001 o Decreto - Decreto Ley de 8 de junio de 2001, n. 231, que contiene la "*Disciplina de responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, empresas y asociaciones, incluidas aquellas sin personalidad jurídica, de conformidad con el artículo 11 de la Ley de 29 de septiembre de 2000, n. 300*" y modificaciones y disposiciones adicionales posteriores.

Destinatario de las Denuncias – El Departamento de "*Internal Audit, Risk & Compliance*".

Direttiva (UE) 2019/1937 – Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo de la Unión Europea relativa a la protección de las personas que denuncian infracciones de la legislación de la Unión.

Repuesta de aceptación de la denuncia – Confirmación de que Prima Industrie se compromete a informar al denunciante de haberse hecho cargo de la denuncia.

Respuesta de conclusión de la investigación – Respuesta que Prima Industrie se compromete a proporcionar al denunciante con respecto a la conclusión de las investigaciones y, cuando se considere apropiado, el resultado de las mismas.

Cargo – Cada Cargo de las Empresas pertenecientes al Grupo Prima Industrie.

Modelo 231 - Modelo de Organización, Gestión y Control previsto en el art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 de cada empresa italiana del Grupo.

Órgano de Supervisión – Órgano previsto por el art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001, encargado de supervisar el funcionamiento y observancia del Modelo y su actualización para cada empresa italiana del Grupo.

Registro de Denuncias – Registro único en el que se registran todas las denuncias recibidas, gestionado de forma adecuada para garantizar la confidencialidad del denunciante y la confidencialidad del contenido de las denuncias.

Denunciante – Persona que envía una denuncia.

Denunciado – Persona dentro del Grupo o terceros externos que son objeto de la denuncia.

Denuncia – Cualquier comunicación recibida por la empresa, relativa a comportamientos (de cualquier naturaleza, incluso puramente omisivos) referidos al personal de la empresa o a terceros que puedan representar irregularidades o infracciones de las leyes, reglamentos y / o procedimientos internos.

Denuncia anónima – Denuncia de la que se desconoce la identidad del denunciante.

Empresa – Cualquier Empresa perteneciente al Grupo Prima Industrie.

Informe Preliminar Denuncia – Informe elaborado por el Corporate Internal Audit al concluir las actividades del análisis preliminar.

Informe final de investigación – Informe preparado por el Corporate Internal Audit al final del proceso de la gestión de la denuncia.

Registro de denuncias – Registro en el que se registran todas las denuncias recibidas, con una indicación concisa de los resultados del análisis preliminar (según el "Informe Preliminar de Denuncia") y de cualquier investigación (según el "Informe Final de la Investigación").

1. OBJETO

Esta Normativa rige todo el proceso de gestión de denuncias, incluidos los procedimientos para reenviar, recibir, analizar, investigar, informar y archivar las mismas, de acuerdo con las “*Best Practice*”, los estándares de referencia (por ejemplo, ISO 37002) y principios introducidos a nivel europeo por la **Directiva (UE) 2019/1937** - relativa a la protección de las personas que denuncian violaciones del derecho de la Unión.

Con referencia específica a la legislación italiana, esta Normativa incorpora las disposiciones contenidas en la Ley no. 179 de 2017, relativa a las “Disposiciones para la protección de los autores de denuncias de delitos o irregularidades de las que tengan conocimiento en el marco de una relación laboral pública o privada”, y en tal sentido pone en práctica los principios contenidos en el Modelo de Organización en materia de la gestión de denuncias relevantes a los efectos del Decreto Legislativo 231/2001.

2. ÁMBITO

La Normativa se aplica a todas las Empresas del Grupo Prima Industrie y a todo tipo de denuncia. Las denuncias pueden ser enviadas por cualquier persona, empleados o terceras partes, incluso de forma anónima.

3. PRINCIPIOS GENERALES

Los principios generales que inspiran a Prima Industrie en el proceso de gestión de las denuncias son los siguientes:

- **Confidencialidad y privacidad:** Prima Industrie se compromete a garantizar la máxima confidencialidad sobre las personas y hechos denunciados, así como la identidad del denunciante. Toda persona que reciba, analice o procese una denuncia deberá, en la medida de lo posible y sin perjuicio de la necesidad de que intervengan otras funciones de la empresa, garantizar la confidencialidad de la información tratada y la confidencialidad de la identidad del denunciante.
- **Intercambio restringido:** Prima Industrie se compromete a garantizar que el acceso a las denuncias y/o a la información contenida en ellas esté estrictamente regulado en el principio del nivel “*Need-to-Know*” (principio del mínimo conocimiento) y que las mismas sólo puedan ser compartidas con aquellos que presentan una necesidad real de conocimiento.
- **Objetividad e imparcialidad:** Prima Industrie se compromete a garantizar que las denuncias se traten respetando plenamente los principios de objetividad e imparcialidad. No se emprenderá acción alguna contra la persona denunciada, sobre la sola base de lo declarado por el denunciante sin que existan pruebas objetivas y sin que se hayan verificado los hechos objeto de la denuncia.
- **Possibilidad del anonimato:** Prima Industrie garantiza la plena gestión no sólo de las denuncias en las que se conoce al denunciante, sino también de las denuncias anónimas, siempre que sean claras, detalladas y relativas al ámbito laboral/profesional. Estas denuncias se examinarán y analizarán de la misma manera que las presentadas de forma no anónima, sin perjuicio de que resulte difícil o imposible ponerse en contacto, si fuera necesario, con el denunciante para solicitar su colaboración y obtener información adicional pertinente.
- **Protección contra actos de represalia:** Prima Industrie no tolera amenazas, represalias y / o discriminación contra cualquier persona que presente denuncias de buena fe. El denunciante de buena fe o cualquier persona que participe en la investigación estará protegido de cualquier forma de represalia y no será despedido, no sufrirá cambios de funciones, suspendido, transferido o será sometido a otras medidas organizativas que tengan efectos negativos en las condiciones de trabajo, o ser amenazado, acosado o discriminado de cualquier forma, por realizar una denuncia de buena fe.

- **Tratamiento de la información personal:** Cualquier información y datos personales adquiridos serán procesados de acuerdo con la normativa de privacidad y, si no son claramente relevantes o de interés para fines de denuncia, no serán tomados en consideración, procesados o almacenados. Como parte del procedimiento de gestión de denuncias, el Grupo puede tener acceso y estar obligado a procesar, sin necesidad de mayor consentimiento, datos personales de los empleados con el fin de realizar análisis e investigaciones internas destinadas a la constatación de denuncias relativas a la posible ejecución de actos ilícitos / fraudes y / o presuntas violaciones de obligaciones relacionadas con la relación laboral
- **Punibilidad de las conductas no coherentes a los principios de esta normativa:** De acuerdo con la normativa laboral aplicable, el Grupo se reserva el derecho de tomar las medidas oportunas contra: (i) quien viole las medidas de tutela del denunciante; (ii) cualquier persona que realice de mala fe denuncias falsas y/o infundadas, hechos de mala fe o con negligencia grave con el único propósito de difamar, calumniar o dañar a la persona denunciada; (iii) quien, en su calidad de denunciado, sea considerado efectivamente responsable de los hechos denunciados.

4. GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS

4.1. ¿Quién puede presentar denuncias?

Pueden presentar denuncias todas las personas, internas o externas, que operen en nombre y representación de la Empresa o que en cualquier caso tengan interés en las actividades de la Empresa (los denominados **denunciantes**).

Éstos incluyen:

- Los directores y miembros de los Órganos Sociales (Asamblea, Consejo de Administración, Junta de Auditores Estatutarios, etc.).
- Empleados y colaboradores del Grupo a niveles diversos.
- Terceros externos (por ejemplo, colaboradores, consultores con cualquier tipo de contrato o cargo, personas que actúan por cuenta de la organización como intermediarios y agentes, proveedores de productos o servicios, distribuidores, socios comerciales, accionistas).

4.2. ¿Qué denunciar y características de las denuncias?

Las personas identificadas en el párrafo anterior pueden denunciar los siguientes tipos de situaciones y conductas manifestadas o sospechosas (las denominadas **denuncias**):

- Conducta penalmente relevante, que puede integrar delitos, infracciones o irregularidades o en todo caso cometidos en contravención de leyes, reglamentos o disposiciones de las Autoridades.
- Violaciones de los principios contenidos en el Código Ético o de los demás Programas de cumplimiento del Grupo (por ejemplo, Programa Anticorrupción, Manual de Control de Exportación, etc.).
- Violaciones de los principios contenidos en los Modelos de Organización conforme al ex Decreto Legislativo 231/2001 de las Empresas Italianas, o de sus herramientas de implementación (ej. Procedimientos).
- Conducta capaz de causar daño económico (fraude, malversación, conflicto de intereses) o daño a la imagen del Grupo Prima Industrie.
- Conductas susceptibles de causar daño a la salud o seguridad de los empleados, usuarios y ciudadanos o casuar daños al medio ambiente.

- Ofertas, recibir o solicitar dinero, bienes u otros beneficios de y para terceras partes o empleados de la Empresa.
- Conducta capaz de causar un daño al interés público.

Con el fin de facilitar las posteriores investigaciones, **el Grupo promueve el recurso a denuncias con las siguientes características y contenidos mínimos:**

- Las denuncias deben estar fundamentadas y basadas en elementos de hecho precisos y consistentes.
- Las denuncias deben aportar elementos útiles que permitan a los responsables proceder con las comprobaciones y verificaciones necesarias y adecuadas.
- Aunque la Empresa alienta a los denunciante a revelar su identidad para facilitar las verificaciones de fundamento, también es posible realizar denuncias de forma anónima, siempre que sean lo suficientemente circunstanciadas y detalladas, capaces de revelar hechos y situaciones relacionándolos con contextos específicos; las denuncias anónimas no se tendrán en cuenta en lo que respecta a la protección que otorga la ley al denunciante.

El contenido de las denuncias **nunca debe referirse** a las siguientes circunstancias que, cuando se comuniquen, no serán tratadas como “denuncias”:

- Denuncias de carácter personal por parte del denunciante.
- Reivindicaciones/demandas que forman parte de la disciplina habitual de la relación laboral.

4.3. Órgano competente para gestionar las denuncias y los canales de información

Prima Industrie ha identificado al Departamento de “*Internal Audit, Risk & Compliance*” como **destinatario de las denuncias**. Las denuncias podrán enviarse a través de los siguientes canales:

- La dirección de correo electrónico: compliancehelpline@primaindustrie.com
- El número de teléfono: + 39 011 4103623
- La dirección postal: Prima Industrie S.p.A., el Departamento de “*Internal Audit, Risk & Compliance*”, Via Torino - Pianezza, 36, 10093 Collegno TO

El Departamento de “*Internal Audit, Risk & Compliance*”, tiene la responsabilidad de garantizar el mantenimiento de los canales de información enumerados, garantizando la publicidad adecuada, incluso a través de los sitios Internet e Intranet de Grupo.

En el respeto de las prescripciones contenidas en la normativa italiana (Legge n. 179 del 2017 e L. 53/2021) y de la Directiva Europea 2019/1937, los canales de señalización indicados arriba protegen la confidencialidad del denunciante y de los datos y de la información compartida, garantizando a quien desee manifestar su identidad una protección adecuada y una ausencia de actos de represalia y/o de discriminación.

Todos los empleados, incluidos los responsables de la función, los Altos Directivos y los vicepresidentes, que reciben avisos en primera persona, deben comunicarlos inmediatamente al Departamento de “*Internal Audit Risk & Compliance*” por su implicación, garantizando la confidencialidad del contenido y de cualquier persona identificada por la denuncia¹. El incumplimiento de esta obligación podría dar lugar a

¹ Si los Órganos de Supervisión de las Empresas italianas del Grupo reciben denuncias, pueden remitirlos al Departamento de *Internal Audit, Risk & Compliance* para asegurar una gestión uniforme del proceso o, si se gestiona de forma independiente, deben asegurar el cumplimiento de los mismos principios operativos definidos en esta Normativa.

sanciones disciplinarias (sobre la base de las indicaciones y evaluaciones facilitadas por Gerencia y por Recursos Humanos).

4.4. Proceso de gestión de las denuncias

A continuación, se resumen los pasos operativos seguidos para la gestión de las denuncias.

4.4.1. Fase 1: Análisis preliminar

El Departamento de “*Internal Audit, Risk & Compliance*” garantiza las verificaciones necesarias y adecuadas para orientar las siguientes fases del proceso, garantizando la máxima rapidez y el respeto de los principios de objetividad, competencia y diligencia profesional.

A la recepción de cada una de las denuncias se registrará inmediatamente en el **Registro de las Denuncias** (véase el Anexo 1), independientemente del contenido y de las características de la descripción. Cuando se disponga de las referencias del denunciante, la función de *Internal Audit, Risk & Compliance* se encargará también de dar respuesta a la recepción de la denuncia (**respuesta de aceptación de la denuncia** véase el Anexo 2).

Después de protocolar, el Departamento de “*Internal Audit, Risk & Compliance*” iniciará el análisis preliminar de la denuncia. Durante esta fase, y siempre que se respeten los principios de confidencialidad y de participación restringida, y siempre que sea necesario, el Departamento de “*Internal Audit Risks & Compliance*” podrá evaluar la implicación de otras funciones/entidades empresariales pertinentes, teniendo en cuenta la naturaleza de la denuncia, como:

- **Función de RH** de Grupo o Empresa afectada, si la notificación es potencialmente relevante en términos de incumplimiento de la legislación laboral aplicable o en relación con aspectos de gestión del personal y/u organización.
- **Departamento Jurídico** del Grupo, si el informe contiene elementos que requieran competencias legales específicas para asegurar una adecuada evaluación del hecho denunciado.
- **Función de HSE** y / o Empresario a efectos de Salud y Seguridad de los Trabajadores de la Empresa afectada, si el informe se refiere a situaciones que pudieran causar daños a la salud o seguridad de los empleados, usuarios y ciudadanos o al medio ambiente.
- **Delegado de Protección de Datos (DPO)** del Grupo o de la Empresa afectada, si la denuncia es potencialmente relevante en términos de violación de la legislación de privacidad.
- **Otras funciones del Grupo** en caso de necesidades específicas.
- **Órgano de Supervisión** de la eventual Sociedad Italiana afectada, cuya intervención es obligatoria si la denuncia es potencialmente pertinente a efectos del D.Lgs. 231/2001 y se refiere a conductas que podrían constituir la comisión de una de las infracciones contempladas en el Decreto o infracciones, sospechosas o confirmadas, los principios del modelo o de sus instrumentos de aplicación (p. ej. procedimientos).

Al final de la fase, el Departamento de “*Internal Audit, Risk & Compliance*” elabora un **Informe Preliminar de Denuncia**, informando del contenido de la denuncia y del resultado del análisis preliminar y clasificando la denuncia como:

- **"Claramente infundado"**, por lo que no es necesario proceder con una investigación.
- **"No verificable"**, por lo que no es posible proceder con una investigación, ya que el informe en sí mismo carece de elementos que se consideren suficientes.

- **"Verificable y para investigar"**, para lo cual es necesario proceder con una investigación, ya que la denuncia es detallada y fundamentada.

A continuación, el Informe Preliminar de Denuncia se envía al Comité de Control y Riesgos, a la Junta de Auditores Estatutarios y al Presidente Ejecutivo de Prima Industrie S.p.A. y eventualmente a las funciones y entidades involucradas en la fase de "Análisis Preliminar", en cumplimiento de los principios de confidencialidad y intercambio limitado y los contenidos transcritos en el Registro, a fin de asegurar el total seguimiento del proceso y la información gestionada.

4.4.2. Fase 2: Investigación

Para los informes registrados como "Verificable y para investigar" el Departamento de *"Internal Audit, Risk & Compliance"* define un plan de trabajo con el fin de verificar si el contenido del informe se confirma (total o parcialmente).

En el caso de un informe relevante de conformidad con el Decreto Legislativo 231/2001, el Órgano de Supervisión de la Empresa italiana afectada debe participar constantemente y ser informado sobre el progreso de la investigación.

Con el fin de comprobar la solidez del informe, el Departamento de *"Internal Audit, Risk & Compliance"* podrá:

- Ponerse en contacto con el denunciante (si no es anónimo) y convocarlo para una entrevista personal y confidencial para recibir aclaraciones e/o integraciones a la información y a los documentos proporcionados.
- Efectuar un audiencia con cualquier otra persona que pueda informar de los hechos denunciados.
- Llevar a cabo cualquier otra actividad que se considere adecuada para la evaluación de la denuncia.

Si fuera necesario, y previa definición de acuerdos adecuados de privacidad y confidencialidad, el Departamento de *"Internal Audit, Risk & Compliance"* podrá recurrir a asesores o expertos externos para sostener la investigación.

Cuando se trate de un informe pertinente según el D.Lgs. 231/2001, la participación de asesores externos y/o expertos en apoyo de la investigación se compartirá con el Órgano de Supervisión de la Empresa afectada.

Toda persona implicada en la fase de investigación estará sujeta a las mismas obligaciones de confidencialidad y responsabilidad que el Departamento de *"Internal Audit, Risk & Compliance"*, en su calidad de destinatario de la denuncia, y tendrá la obligación de abstenerse de informar en caso de posibles conflictos de intereses.

4.4.3. Fase 3: Definición de las medidas que deben adoptarse tras la investigación

Al término de las investigaciones, el Departamento de *"Internal Audit, Risk & Compliance"* evaluará las acciones que se deban adoptar, en función del resultado de las investigaciones:

- **"Notificaciones infundadas"**: En caso de que una vez investigadas resulten infundadas, el Departamento de *"Internal Audit, Risk & Compliance"* archivará la denuncia. No se adoptarán medidas ni se impondrán sanciones a las personas que denuncien de buena fe hechos que posteriormente se consideren infundados.
- **"Denuncias infundadas y de mala fe"**: En caso de que una vez investigadas resulten infundadas y de mala fe, efectuadas con el único fin de desacreditar a una o más personas o funciones de la Empresa

o al Grupo y/o de cualquier otro modo vejatorias contra otros empleados, el Departamento de “*Internal Audit, Risk & Compliance*” informará a las funciones empresariales competentes para que evalúen la oportunidad de un procedimiento de sanción contra el denunciante de mala fe y/u otras medidas que se consideren oportunas, incluyendo - si se cumplen las condiciones - la denuncia a la autoridad judicial competente.

- **"Denuncias fundadas"**: En caso de denuncias fundadas (o que parezcan fundadas), el Departamento de “*Internal Audit, Risk & Compliance*” informará oportunamente a las funciones de la Empresa competentes para que elaboren un plan de acción detallado. Según los casos, el plan de acción puede prever también la posible notificación a la Autoridad Judicial de hechos delictivos penales, civiles y/o administrativos, así como la adopción de medidas sancionadoras contra el denunciado y/o, en su caso, contra los autores de las conductas ilícitas y/o de las infracciones denunciadas. En caso de hechos de importancia relativa 231, “*Internal Audit, Risk & Compliance*” evalúa, de acuerdo con el Órgano de Supervisión de la Sociedad afectada, la necesidad de una posible adaptación del Modelo Organizativo.

4.4.4. Fase 4: Notificación

Una vez finalizado el proceso de gestión de la denuncia, el Departamento de “*Internal Audit, Risk & Compliance*” formaliza un **Informe final de Investigación** que contiene la siguiente información:

- Resumen de las actividades realizadas.
- Los resultados principales.
- En su caso, los motivos por los que se archivó la denuncia, si se consideró infundada.
- Los posibles “gap” identificados.
- Los posibles planes de acción de mejora.
- La posible imposición de sanciones contra el denunciado o el denunciante de mala fe.
- La posible incoación de procedimientos judiciales contra el denunciado o el denunciante de mala fe.

El Informe de Investigación de la Denuncia siempre se envía al Comité de Control y Riesgos, a la Junta de Auditores Estatutarios y al Presidente Ejecutivo de Prima Industrie S.p.A., así como a la dirección del Cargo/Empresa interesada y, respecto a la especificidad del caso, al Órgano de Supervisión de las Empresas afectadas.

El contenido del Informe de Investigación de la Denuncia se transcribe en el Registro de Denuncias, con el fin de garantizar el total seguimiento del proceso y la información gestionada.

Una vez finalizada la fase de notificación y en caso de notificación no anónima, el Departamento de “*Internal Audit, Risk & Compliance*” proporcionará al denunciante información sobre la conclusión de la investigación y, si lo considera oportuno, sobre el resultado de las mismas (**Respuesta de conclusión de la investigación** - véase anexo 3).

4.5. Archivo

A “*Internal Audit, Risk & Compliance*” se requiere garantizar la registración y el seguimiento de todas las denuncias y la archivación adecuada de los informes y de toda la documentación relacionada producida durante las investigaciones, asegurando los más altos estándares de seguridad y confidencialidad.

4.6. Tratamiento de posibles actos de represalia y/o discriminación

El Denunciante que considere que ha sido objeto de un acto de represalia y/o discriminatorio como consecuencia de la denuncia podrá notificarlo a su superior jerárquico, al responsable de la función HR o el Departamento de “*Internal Audit, Risk & Compliance*”, para que evalúen:

- La necesidad/oportunidad de restablecer la situación y/o remediar los efectos negativos de la discriminación.
- La existencia de motivos para incoar un procedimiento disciplinario contra el autor de la represalia y/o de la discriminación.

El denunciante podrá asimismo informar de ello a la organización sindical a la que pertenezca o a la organización representativa presente en la empresa.

4.7. Aplicación de medidas disciplinarias

De conformidad con los principios establecidos en la presente Normativa y de conformidad con la legislación laboral aplicable Prima Industrie se reserva el derecho de aplicar medidas disciplinarias adecuadas destinadas a:

- **Se ha informado de que es responsable de los hechos denunciados:** personal dependiente que, según las investigaciones realizadas, es responsable de irregularidades graves e infracciones de la normativa o de los procedimientos internos. En caso de que la persona sobre la que se informe sea un tercero, el Grupo se reserva el derecho de aplicar sanciones o incluso la rescisión inmediata del contrato, de conformidad con las cláusulas contractuales definidas.
- **Personal que infringe las medidas de protección de los denunciantes:** personal dependiente que amenaza, intimida o de cualquier manera actúa de forma represiva o que infringe las medidas de protección de los denunciantes de buena fe.
- **Persona que presenta una denuncia de mala fe:** toda persona que, a sabiendas y de mala fe, presenta una denuncia falsa y/o infundada con el único fin de difamación, calumnia o daño a la persona denunciada o a otras personas mencionadas en la denuncia (denuncia infundada con dolo o falta grave).

Además, cualquier medida disciplinaria podría aplicarse a las personas que hayan violado los principios de esta Normativa.

5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

5.1. Empleados

Todos los empleados que tengan conocimiento de hechos reales o presuntos considerados potencialmente ilícitos o contrarios a los principios éticos que inspiran la actividad de Prima Industrie o de cualquier otro modo incluidos en el ámbito de aplicación de la presente Normativa, serán llamados a señalarlos rápidamente según previsto en la presente Normativa.

Los empleados que, por cualquier motivo, reciban un informe de denuncia deberán:

- Enviarlo puntualmente a “*Internal Audit, Risk & Compliance*”.
- Garantizar la confidencialidad del contenido y la identidad del denunciante.

5.2. El Departamento de “*Internal Audit, Risk & Compliance*”

- Gestiona y asegura el mantenimiento de los canales de denuncia.

- Analizará la denuncia en tiempo oportuno y la compartirá con las funciones/entidades competentes, teniendo en cuenta la naturaleza de la denuncia (ej. Órgano de Supervisión de la empresa afectada en caso de informes relevantes a efectos del D.Lgs. 231/2001, Data Protection Officer de la empresa afectada en caso de informes relevantes a efectos de privacidad, etc), respetando el principio de confidencialidad.
- Informará sin demora y actualizará periódicamente de la evolución de la investigación a otras funciones/entidades empresariales pertinentes que intervengan en función de la naturaleza de la denuncia.
- Planifica las actividades de auditoría que se han de llevar a cabo y las ejecuta, ya sea directamente o a través de profesionales externos.
- Informa al Comité de Control y Riesgos, a la Junta de Auditores Estatutarios y al Presidente Ejecutivo de Prima Industrie S.p.A. sobre la recepción de la denuncia y los resultados del análisis preliminar, mediante la preparación de un Informe Preliminar de Denuncia, y sobre los resultados de la investigación y de las acciones de mejora emprendidas, a través de la preparación del Informe Final de Investigación.
- Informa, en relación con la especificidad del caso, al Órgano de Supervisión y a la Junta de Auditores Estatutarios de la Sociedad afectada, sobre la gestión de las denuncias recibidas.
- Se encarga del mantenimiento del Registro de Denuncias, garantizando el registro de las denuncias y el archivo de toda la documentación aplicable.

5.3. Órgano de Supervisión de la Empresa involucrada por la denuncia

- Comparte la posible participación de asesores externos en las investigaciones relativas a los informes pertinentes a efectos del D.Lgs. 231/2001.
- Puede solicitar más investigaciones a “*Internal Audit, Risk & Compliance*”.
- Proporciona indicaciones sobre la posible necesidad de actualizar el Modelo 231.

6. OTROS DOCUMENTOS PERTINENTES

- Código Ético del Grupo Prima Industrie.
- Modelo de Organización, Gestión y Control ex D.Lgs. 231/2001 de las Empresas Italianas.
- Programa de Anticorrupción (para las empresas del Grupo dotadas del Programa).
- Manual de Control de Exportación (para las sociedades del Grupo dotadas del Manual).

ANEXO 1 – Modelo Registro de las denuncias

1. Dati identificativi della segnalazione	
N. Protocollo Segnalazione:	
Data ricevimento segnalazione:	
Mezzo con cui è stata ricevuta la segnalazione:	
Tipologia di segnalazione: Anonima / Non Anonima	
Società interessata dalla Segnalazione:	
Segnalante:	
Segnalazione (riportare integralmente il testo della segnalazione):	
Documentazione allegata alla segnalazione:	
Feedback di presa in carico segnalazione: inviato / non inviato	
Segnalazione potenzialmente rilevante ai fini del D.Lgs 231/01 (solo per Società italiane): SI/NO	
2. Analisi Preliminare	
Altre funzioni/enti aziendali competenti coinvolti nelle analisi preliminari in considerazione della natura della segnalazione:	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome funzione (specificare) • Nome funzione (specificare) • ... 	
Esiti delle analisi preliminari:	
<ul style="list-style-type: none"> • “Chiaramente infondata”, per cui non è necessario procedere con un’attività di indagine. • “Non verificabile”, per cui non è possibile procedere con un’attività di indagine, in quanto la segnalazione stessa risulta priva di elementi ritenuti sufficienti. • “Verificabile e da indagare” 	
Report preliminare di segnalazione inviato in data DD-MM-YYYY a:	
<ul style="list-style-type: none"> • Comitato Controllo e Rischi • Collegio Sindacale • Executive Chairman di Prima Industrie S.p.A • Altri (specificare) • Altri (specificare) • ... 	
3. Indagine svolta ed eventuali azioni da intraprendere (solo per segnalazioni “verificabili/da indagare”)	
Soggetti terzi coinvolti nell’indagine (ove applicabile):	
Sintesi procedure svolte:	
Esito indagine:	
<ul style="list-style-type: none"> • “Segnalazione infondata” • “Segnalazione infondata e in malafede” 	

<ul style="list-style-type: none"> • “Segnalazione fondata”
Gli eventuali motivi che hanno portato all’archiviazione della segnalazione, se valutata infondata:
Aree di miglioramento identificate nel Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi:
Piani di azione e di miglioramento identificati:
Eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti del segnalato o del segnalante in mala fede:
Rapporto Finale di Indagine inviato in data DD-MM-YYYY a: <ul style="list-style-type: none"> • Comitato Controllo e Rischi • Collegio Sindacale • Executive Chairman di Prima Industrie S.p.A • Altri (specificare) • Altri (specificare) • ...
Feedback di conclusione dell’indagine: inviato / non inviato

ANEXO 2 – Respuesta de aceptación de la denuncia

Gentile “segnalante”,

ti informiamo che la tua segnalazione è stata presa in carico e protocollata con il numero n. YYYY-NNN.

Sarà nostra cura approfondire la natura della segnalazione, per valutare la sua fondatezza e verificabilità, garantendo:

- la riservatezza, confidenzialità e condivisione ristretta delle informazioni ricevute;
- obiettività e imparzialità nelle analisi che saranno svolte;
- tutela da atti ritorsivi e/o discriminazioni di qualsiasi forma nei tuoi confronti;
- punibilità delle condotte non coerenti con i principi della Whistleblowing Policy.

Qualora emergessero ulteriori informazioni che ritenessi opportuno condividere sulla vicenda segnalata, ti invitiamo a comunicarle senza indugio e in assoluta sicurezza all’indirizzo di posta elettronica:

compliancehelpline@primaindustrie.com.

Nel caso in cui, a seguito dell’analisi preliminare della segnalazione, emergesse l’esigenza di avviare un’indagine di approfondimento, sarà nostra cura informarti circa il completamento dell’indagine stessa.

Grazie del tuo contributo,

Internal Audit, Risk & Compliance

ANEXO 3 – Repuesta de conclusión de la investigación

Gentile “segnalante”,

ti informiamo che, a seguito della tua segnalazione protocollata con il numero n. YYYY-NNN, la stessa è stata valutata come meritoria di approfondimento ed è stata successivamente avviata una indagine, conclusasi in data DD-MM-YYYY.

A valle dell’indagine svolta, la segnalazione è stata classificata come:

- *“Segnalazione infondata”.*
- *“Segnalazione infondata e in malafede”.*
- *“Segnalazione fondata”.*

[PARTE IN ROSSO DA VALUTARE – NON OBBLIGATORIA]

I risultati dell’indagine sono stati riportati agli Organi di Governo e Controllo della Società, al fine di dare seguito alle opportune azioni da intraprendere.

Ti confermiamo che le indagini, così come tutte le successive attività che ne deriveranno, sono state svolte garantendo:

- *la riservatezza, confidenzialità e condivisione ristretta delle informazioni ricevute;*
- *obiettività e imparzialità nelle analisi svolte;*
- *tutela da atti ritorsivi e/o discriminazioni di qualsiasi forma nei tuoi confronti;*
- *punibilità delle condotte non coerenti con i principi della Whistleblowing Policy.*

Grazie del tuo contributo,

Il Responsabile Internal Audit, Risk & Compliance