

POLÍTICA GLOBAL DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES INTERNAS



FEDRIGONI

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1 Definiciones.....	3
1.2 Introducción y objeto.....	3
1.3 Contexto normativo.....	3
1.4 Destinatarios y áreas corporativas involucradas.....	4
2. OBJETO DE LAS DENUNCIAS DE IRREGULARIDADES INTERNAS	4
3. MODALIDADES DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES INTERNAS	5
4. DESTINATARIOS DE LAS DENUNCIAS DE IRREGULARIDADES INTERNAS	6
5. VERIFICACIÓN DE DENUNCIAS DE IRREGULARIDADES INTERNAS	6
6. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN	8
7. INFORMES	8
8. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE	8
9. PROTECCIÓN DEL DENUNCIADO	9
10. RESPONSABILIDAD DEL DENUNCIANTE	9
10.1 Responsabilidad del denunciante si es empleado de la Empresa.....	9
10.2 Responsabilidad del denunciante si es un tercero ajeno al Grupo Fedrigoni	10
11. ARCHIVO	10
12. SISTEMA DISCIPLINARIO	10
13. PROTECCIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD	11
ANEXO A	12



FEDRIGONI

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Definiciones

Denunciante: cualquier testigo directo de un acto ilícito o de una irregularidad en la organización que decida denunciarlo, tanto interno a la organización (empleados, colaboradores, directivos, etc.) como externo (proveedores, clientes, consultores, otros terceros, etc.).

Denuncia: Comunicación del denunciante relativa a violaciones del Código Ético de Grupo, a conflictos de intereses, a violaciones de la normativa nacional o europea u otras conductas ilícitas.

Denunciado: Sujeto al que se le atribuye la comisión del hecho ilícito o de la irregularidad objeto de la denuncia.

Destinatario de la denuncia: Órgano/equipo designado por el Grupo que tiene la tarea de recibir, analizar y verificar los informes (también con el posible apoyo de otras funciones organizativas).

Canales de las denuncias: medios electrónicos, informáticos o en papel, con los que transmitir los informes.

Represalias: Acciones de represalia o discriminación, directas o indirectas, respecto al denunciante por motivos relacionados, directa o indirectamente, con la denuncia.

1.2 Introducción y objeto

El Grupo Fedrigoni (en lo sucesivo también el «Grupo») tiene como objetivo promover una cultura corporativa caracterizada por unos comportamientos ejemplares y por un sistema de gestión corporativa que evite la comisión de infracciones, garantizando al mismo tiempo un entorno en el que los empleados y los terceros puedan denunciar pacíficamente cualquier comportamiento ilegal, promoviendo un camino ejemplar de transparencia y de cumplimiento de unos estándares éticos adecuados. Por este motivo, Fedrigoni reconoce la importancia de contar con un procedimiento específico que regule la denuncia de conductas ilícitas.

1.3 Contexto normativo

A nivel europeo, la Directiva (UE) 2019/1937 (en adelante también la "Directiva Whistleblowing"), en vigor a partir del 17 de diciembre de 2021, obliga a los Estados miembros a adoptar nuevos estándares de protección a favor de los denunciantes, introduciendo normas comunes mínimas de protección con el fin de dar uniformidad a las reglamentaciones nacionales fragmentadas y heterogéneas, cuando existan. Entre ellas, la obligación, para las empresas de más de 50 empleados, de dotarse de canales de denuncia adecuados.

Esta Política tiene como finalidad definir los canales de comunicación adecuados para la recepción, análisis y tratamiento de las denuncias de posibles conductas ilícitas, de conformidad con el marco regulatorio descrito y en cumplimiento con las normas de protección de datos personales (en particular el Reglamento (UE) 2016/679).



FEDRIGONI

1.4 Destinatarios y áreas corporativas involucradas

Este procedimiento se aplica a todos los empleados y colaboradores del Grupo, a los miembros de órganos corporativos y a todos aquellos que, a pesar de ser externos, operen directa o indirectamente en su nombre (por ejemplo, agentes, distribuidores, proveedores, socios comerciales, etc.) (los «**Destinatarios**»). Por tanto, se comunica lo mismo a todos los Destinatarios con los medios de comunicación adecuados.

Como parte del compromiso continuo del Grupo con el cumplimiento normativo, todos los Destinatarios deben recibir y leer detenidamente una copia de esta Política y luego certificar a través de Workday: (1) que han leído la Política; (2) su compromiso de cumplir con la Política; y (3) el compromiso de informar de cualquier posible incumplimiento de la Política.

La función Internal Audit, Risk & Compliance y RRHH son responsables de tomar conocimiento de los informes y realizar exámenes preliminares para proceder. En la gestión de los informes se asegura el anonimato y la confidencialidad de toda la información relativa al denunciante, con el fin de garantizarle frente a posibles actos de represalia de cualquier naturaleza, sin perjuicio de las obligaciones legales y la protección de los derechos del Grupo y de personas acusadas injustamente y/o de mala fe. El equipo dedicado es responsable de informar al Consejo de Administración.

2. OBJETO DE LAS DENUNCIAS DE IRREGULARIDADES INTERNAS

Se deben denunciar como irregularidades:

- las conductas ilícitas que integran uno o más tipos de delitos de los que puede derivarse responsabilidad para el Grupo;
- las conductas que, sin integrar ningún tipo de delito, se hayan realizado contraviniendo las normas de conducta, procedimientos, protocolos o disposiciones contenidos en el Código Ético de Grupo;
- violaciones de las disposiciones reglamentarias nacionales o de la Unión Europea.

Para que las denuncias se puedan tener en cuenta, deberán:

- ser detallada;
- estar basada en elementos precisos y coherentes;
- estar relacionados con hechos comprobables y de los que haya tenido conocimiento directamente el denunciante;
- consentir una comprobación adecuada de la pertinencia de la denuncia, para lo que el denunciante deberá proporcionar la siguiente información, a título de ejemplo y no exhaustivo, junto con la posible documentación pertinente:



FEDRIGONI

- datos generales del denunciante (por ej. nombre, cargo);
- descripción clara y completa del comportamiento, incluso omisivo, sujeto a denuncias de irregularidades internas;
- las circunstancias de tiempo y lugar en que se cometieron los hechos y las conductas relacionadas;
- personas involucradas, estructuras de la Empresa/ unidades organizativas involucradas;
- cualquier tercero involucrado o potencialmente perjudicado;
- documentación, en su caso, que confirme la pertinencia de la denuncia de los hechos;
- cualquier otra información que pueda proporcionar retroalimentación útil sobre la existencia de los hechos denunciados.

Se sancionará:

- el envío de denuncias presentadas con el único propósito de buscar represalias o intimidación o de denuncias infundadas realizadas con dolo o negligencia grave;
- el envío de cualquier comunicación que resulte infundada según elementos objetivos y que resulte, siempre sobre la base de elementos objetivos, efectuada con la única finalidad de causar un daño injusto a la persona denunciada;
- denuncias que incluyan expresiones injuriosas o que manifiesten una finalidad difamatoria, calumniosa o discriminatoria.

Solo se tendrán en consideración las **denuncias anónimas** que estén adecuadamente detalladas y que sean lo suficientemente precisas, además de hacer referencia a actos potencialmente ilícitos o irregularidades graves. Entre los factores relevantes para la evaluación de las denuncias de irregularidades anónimas, se considerará la credibilidad de los hechos representados y la posibilidad de verificar la veracidad de la infracción a partir de fuentes fiables.

3. MODALIDADES DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES INTERNAS

La denuncia, realizada por escrito, oralmente o a través de una reunión directa, se puede enviar a través de:

- **Canal de Denuncias**, accesible a través de la web corporativa y Workplace;
- **correo electrónico**, dirigido a: odv@fedrigonigroup.it;
- **correo ordinario** a la dirección: Fedrigoni S.p.A., Piazzale Lodi, 3 - 20137 Milán, con la mención «reservado y confidencial» a la atención del Órgano de Vigilancia.

Las denuncias recibidas a través del Canal de Denuncias, si el Denunciante así lo desea, podrán ser anónimas.



FEDRIGONI

Todo Destinatario que reciba una denuncia fuera de los canales de comunicación institucional indicados anteriormente deberá entregarla oportunamente con los anexos al responsable de la Función Internal Audit, Risk & Compliance de Grupo que la compartirá con el equipo dedicado.

En tal caso, quien reciba una denuncia fuera de los canales de comunicación previstos en este procedimiento, deberá seguir los **siguientes principios de comportamiento**:

- garantizar la confidencialidad de la información que haya recibido;
- invitar al denunciante a seguir esta Política;
- comunicar la denuncia según los procedimientos anteriormente indicados;
- en cualquier caso, se deberá abstener de adoptar iniciativas y de realizar análisis por su cuenta.

En caso de recibir una denuncia de forma verbal, cada destinatario la notificará puntualmente a la Función Internal Audit, Risk & Compliance de Grupo por escrito sirviéndose de uno de los canales institucionales indicados anteriormente.

4. DESTINATARIOS DE LAS DENUNCIAS DE IRREGULARIDADES INTERNAS

Los destinatarios de las denuncias son los miembros del equipo dedicado¹ a recibir y gestionar los informes, eventualmente a través del superior jerárquico, si el denunciante pretende reunirse preliminarmente con este último. Para evitar que la persona que reciba la denuncia (i) sea la presunta responsable de la infracción o (ii) tenga un interés potencial relacionado con la denuncia que comprometa su imparcialidad e independencia de criterio, el procedimiento dispone que el denunciante tenga siempre derecho a remitir directamente su informe a través del Canal de Denuncia o través de los canales institucionales indicados en el párrafo anterior.

Si la denuncia se refiere a la conducta de un miembro del equipo dedicado, esta podrá ser remitida a la Función Internal Audit, Risk & Compliance de Grupo, que realizará las actividades de verificación previstas en el párrafo a continuación, con la ayuda de un asesor legal externo, sujeto a compromiso de confidencialidad sobre las actividades realizadas, que informará directamente de los resultados al Consejo de Administración.

5. VERIFICACIÓN DE DENUNCIAS DE IRREGULARIDADES INTERNAS

Tan pronto como se reciba una denuncia, el equipo dedicado deberá verificar preliminarmente su relevancia y su fundamento, con la ayuda de un asesor legal externo, obligado por el compromiso de confidencialidad respecto a las actividades realizadas.

¹ Paralelamente a la puesta en marcha del Canal de Denuncias, se nombró un equipo dedicado, formado por miembros de la Función Internal Audit, Risk & Compliance de Grupo y de RRHH, que recibieron formación específica sobre el tema.



FEDRIGONI

El equipo dedicado analizará de inmediato la información recibida, confirmando la recepción a la persona que señaló dentro de los 7 días posteriores a la recepción. El equipo dedicado analizará puntualmente las denuncias de irregularidades, clasificándolas en una de las siguientes categorías dentro de los 30 días siguientes a su recepción:

- **Denuncias de irregularidades internas leves:** en este caso, el equipo dedicado informará al denunciante y archivará la denuncia;
- **Denuncia de irregularidades internas de mala fe:** el equipo dedicado transmite la denuncia al Responsable de Recursos Humanos de Grupo y/o al superior jerárquico del denunciante, para que evalúen en conjunto la incoación de un procedimiento sancionador;
- **Denuncias de irregularidades internas detalladas:** en caso de comportamiento potencialmente ilegal, como para permitir el inicio de una investigación, inicia la fase de verificación.

La fase de verificación se concreta en la realización de controles específicos de las denuncias de irregularidades internas, que permiten identificar, analizar y evaluar los elementos que confirman el fundamento de los hechos denunciados. En esta fase, el equipo dedicado podrá decidir hacer uso, si es preciso, de la ayuda de figuras internas de apoyo y de los departamentos de la Empresa que considere oportunos en función del asunto de la denuncia, así como de profesionales externos. En particular, la función Internal Audit, Risk & Compliance de Grupo en coordinación con la función Legal de Grupo podrá acudir a los abogados externos si los hechos descritos en la denuncia pudieran constituir de alguna manera un hecho delictivo.

La persona encargada de realizar la verificación:

- debe velar por que ésta se lleve a cabo de forma justa e imparcial; esto significa que cada persona involucrada en la investigación puede ser informada –una vez concluida la investigación– sobre las declaraciones realizadas y sobre las pruebas adquiridas en su contra, y que está en condiciones de poder hacer alegaciones;
- podrá contar con el apoyo de asesores técnicos (como, por ejemplo, profesionales externos o especialistas dentro del Grupo) en materias que no sean de su competencia específica;
- puede solicitar al denunciante cualquier adición o información, utilizando los sistemas de mensajería puestos a disposición por el Canal de Denuncias.

La información recopilada durante la verificación debe manejarse con la debida discreción y mantenerse dentro del equipo de verificación. Al final de las verificaciones, que normalmente se realizarán dentro de los 60 días siguientes a la clasificación de la denuncia como «detallada», se deberá emitir un informe que:

- resuma el proceso de investigación;
- exponga las conclusiones alcanzadas, aportando toda la documentación de apoyo;



FEDRIGONI

- proporcione recomendaciones y sugiere las acciones a llevar a cabo para remediar las infracciones detectadas y asegurar que no ocurran en el futuro;
- estará dirigido al Consejo de Administración de la Empresa.

6. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN

La fase de verificación puede finalizar con:

- **resultado negativo:** en este caso se archiva la denuncia;
- **resultado positivo:** en este caso, el equipo dedicado, a través de la función Internal Audit, Risk & Compliance envía el resultado de las verificaciones realizadas al Consejo de Administración, con el fin de que la Empresa pueda tomar las contramedidas y las sanciones disciplinarias necesarias, garantizando mantener informado al denunciante.

7. INFORMES

Además, el equipo dedicado informa al Consejo de Administración y al Consejo de Auditores de Cuentas sobre el estado de las denuncias de irregularidades internas recibidas, con motivo de la emisión de los informes periódicos.

Estos informes periódicos deberán ir acompañados de la siguiente documentación:

- lista de las denuncias recibidas y de la situación en que se encuentren (denuncia en proceso de valoración / denuncia en proceso de asignación);
- resumen de los tipos de denuncias recibidas (abiertas/anónimas), su estado, el asunto (corrupción, apropiación indebida, falsedad de estados financieros) y las medidas disciplinarias que se hayan adoptado.

en relación con estos informes periódicos, el Consejo de Administración y el Consejo de Auditores de Cuentas pueden proporcionar recomendaciones, incluida la necesidad de aplicar o no una acción disciplinaria.

8. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE

La Empresa garantiza la máxima confidencialidad de las personas y los hechos denunciados, utilizando para ello criterios y métodos de comunicación adecuados para proteger la identidad y la honorabilidad de las personas mencionadas en las denuncias de irregularidades internas, de manera que quienes hagan la denuncia no sean objeto de ningún tipo de represalia, y evitando en todo caso la comunicación de los datos adquiridos a terceros ajenos al proceso de gestión de la denuncia regulado en este procedimiento. La identidad del denunciante ya sea empleado o un tercero respecto a la Empresa, se deberá proteger en todas las situaciones derivadas de la denuncia, que no se podrá comunicar sin su consentimiento expreso. Todas las personas que reciban la denuncia o participen en su gestión estarán obligadas a proteger la confidencialidad de estos datos. En relación,



FEDRIGONI

en concreto, con el procedimiento disciplinario, la identidad del denunciante, como cualquier otro dato que pueda servir directa o indirectamente para deducir dicha identidad, solo se podrá revelar si:

- el denunciante da su consentimiento explícito;
- resulta obligatorio y proporcionado para salvaguardar el derecho a defensa del denunciado. En este caso, se informará al denunciante antes de comunicar su identidad, a menos que esto pudiera obstaculizar la investigación o el procedimiento judicial.

La protección del anonimato del denunciante solo será obligatoria en los casos de denuncia efectuada sin mala fe ni culpa grave, y en los casos en que el denunciante haya considerado que los hechos objeto de denuncia estaban bien fundados con base en su propio conocimiento. En cualquier caso, no será obligatorio proteger la identidad del denunciante cuando la autoridad judicial resuelva en procedimiento penal que es responsable de un delito de calumnia o difamación o de cualquier otro que hubiera cometido al denunciar. Como también en caso de que resulte responsable civilmente por el mismo concepto, en los casos de dolo y culpa grave, así como en otros casos en los que el anonimato no sea posible por ley (por ej. investigación penal, tributaria o administrativa, inspección de órganos de control).

Finalmente, el Grupo Fedrigoni prohíbe y desaprueba cualquier acto de **represalia, penalización o discriminación**, directa o indirecta, contra cualquier persona que denuncie un comportamiento ilícito, por motivos relacionados, directa o indirectamente, con la denuncia, con la determinación de las sanciones adecuadas, en el marco del sistema disciplinario interno, contra quien infrinja las medidas de protección del denunciante; al mismo tiempo, el Grupo Fedrigoni se compromete a adoptar las medidas sancionadoras adecuadas contra quien realice denuncias de irregularidades con dolo o negligencia grave que resulten infundadas.

9. PROTECCIÓN DEL DENUNCIADO

Uno de los objetivos de esta Política es también proteger al denunciado frente a cualquier abuso de las herramientas de denuncia previstas por la Empresa y el Grupo Fedrigoni (por ejemplo, de una denuncia infundada, envidia de mala fe o con culpa grave).

En este sentido, el Grupo garantizará la confidencialidad de la identidad del denunciado durante todo el procedimiento de gestión de la denuncia y lo protegerá de acciones disciplinarias injustificadas, acoso laboral y de cualquier otra forma de represalia que suponga unas condiciones de trabajo intolerables basadas solamente en la mera existencia de una denuncia.

10. RESPONSABILIDAD DEL DENUNCIANTE

10.1 Responsabilidad del denunciante si es empleado

Las medidas de protección reseñadas en el punto 8 no se deben interpretar de ninguna manera como una forma de impunidad del denunciante; el Grupo pretende que se haga un uso de las denuncias exclusivamente para los fines previstos en esta Política.



FEDRIGONI

Por lo tanto, en esta Política no se prejuzga la responsabilidad penal y disciplinar del denunciante empleado del Grupo en caso de que efectúe una denuncia de mala fe o con culpa grave, como tampoco la obligación de reparar posibles daños derivados de estas conductas ilícitas. También habrá responsabilidad, en materia disciplinaria y en otras sedes competentes, en caso de abuso de esta Política, con denuncias manifiestamente oportunistas y/o efectuadas con el único objetivo de perjudicar al denunciado o a otros sujetos, y en cualquier otro caso de uso impropio o instrumentalización intencionada del procedimiento objeto de esta Política. A título de ejemplo, se podrían prever las siguientes sanciones para el denunciante en caso de negligencia:

- advertencia verbal, amonestación escrita, sanción pecuniaria, suspensión laboral, revocación del cargo en el caso de los directivos;
- advertencia verbal, advertencia escrita, multa, suspensión laboral, despido con o sin aviso previo en el caso de los empleados.

Más concretamente, en caso de que al finalizar el procedimiento de comprobación de la denuncia aparecieran elementos objetivos suficientes para determinar que una denuncia haya sido enviada de mala fe o con culpa grave, se informará oportunamente al departamento de Recursos Humanos del Denunciante para que adopte las medidas adecuadas.

Al mismo tiempo, se pondrá en conocimiento del Denunciado la existencia del incumplimiento para que pueda ejercer su derecho a defenderse y, en su caso, actuar en la sede oportuna contra el Denunciante.

10.2 Responsabilidad del denunciante si es un tercero ajeno al Grupo Fedrigoni

Las sanciones penales y civiles derivadas de los actos ilícitos y de los abusos anteriormente indicados resultarán de aplicación también para denunciante terceros ajenos al Grupo Fedrigoni.

Además, cualquier acto ilícito o abuso de esta Política por parte de terceros con los que las Empresas del Grupo mantengan una relación contractual (como proveedores, asesores/colaboradores externos, socios comerciales, etc.) se sancionará según lo previsto en las cláusulas contractuales específicas incluidas en los respectivos contratos. Esas cláusulas podrían prever, a título meramente de ejemplo, la facultad de rescindir el contrato y/o el pago de penalizaciones. Las sanciones puede conllevar, además, la prohibición de establecer nuevas relaciones contractuales con los sujetos en cuestión.

11. ARCHIVO

El equipo dedicado deberá conservar la documentación utilizada para la realización de las actividades (incluso en el caso de denuncias de irregularidades internas leves) en un archivo específico disponible en el Canal de Denuncias.

12. SISTEMA DISCIPLINARIO

El incumplimiento de los principios y normas contenidos en el presente constituye, por tanto, una infracción e implica la aplicación del sistema disciplinario adoptado por el Grupo.



13. PROTECCIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD

El objetivo de identificar posibles comportamientos ilícitos que cometan empleados del Grupo Fedrigoni o terceros, así como de adoptar las medidas necesarias para contrarrestar los efectos de esos comportamientos y evitar su repetición, justifica el tratamiento de **datos personales** en el marco del sistema de denuncias establecido por la Empresa.

Con arreglo al art. 6 del Reglamento (UE) 2016/679 (en lo sucesivo, «RGPD»), la base jurídica del tratamiento de datos personales radica, por tanto, en las previsiones de ley. La Directiva Whistleblowing prevé que las Empresas cuenten con un sistema de gestión de las denuncias internas que garantice la confidencialidad del Denunciante y que permita denunciar presuntas infracciones.

Asimismo, en relación únicamente con la conservación de los datos personales después del cierre del procedimiento de análisis de la denuncia, la base jurídica radica en el interés legítimo del Titular, y de los sujetos interesados, en el ejercicio de sus derechos cuando sea necesario (por ejemplo, en caso de reapertura de procedimientos judiciales o peticiones de resarcimiento de daños derivados de la denuncia).

En virtud del art. 5 del RGPD, el tratamiento de los datos en el contexto de la **gestión de las denuncias** debe hacerse de modo lícito, correcto y transparente, y esos datos se tienen que recopilar para fines concretos, explícitos y legítimos, adecuados y pertinentes. La recopilación se limitará a los datos estricta y objetivamente necesarios para comprobar la pertinencia de la denuncia, tendrán que ser datos exactos y, si es necesario, actualizados.

Si la denuncia resultara ser infundada, los datos del denunciado no se deberán conservar más allá del plazo previsto por la ley para interponer una denuncia policial o judicial o una querrela².

² A modo de ejemplo, en el caso de difamación en Italia es necesario presentar una demanda dentro de los 3 meses de haber tenido conocimiento de los hechos.



ANEXO A - FLOW CHART

