

POLÍTICA DE HELPLINE

APROBADO POR
PRYSMIAN S.p.A CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
31 de Julio de 2024

ÍNDICE

Mensaje de liderazgo	2
1. Finalidad y objetivo	3
2. Propietario de la póliza	3
3. Aplicabilidad	4
4. Su responsabilidad como empleado	5
5. Requisitos de la política - Normas de conducta	5
6. Helpline - Conceptos clave	6
6.1 Cómo comunicar un problema	6
6.2 Inquietudes que deben notificarse	8
6.3 Notificación externa de preocupaciones	9
6.4 Datos recogidos y tratados	10
6.5 Garantía de confidencialidad	10
6.6 Ausencia de represalias	11
6.7 Medidas correctivas y disciplinarias	12
7. Consecuencias de una infracción	12
8. Notificación de infracciones	13
9. Auditoría, control y mejora continua	13
10. Documentos relacionados	13
APÉNDICE A - Definiciones	14
APÉNDICE B - Preguntas y respuestas	17
APÉNDICE C - Números de teléfono de la línea de denuncias Integrity First Helpline	18
APÉNDICE D - Autoridades competentes de la UE y puntos de contacto de las líneas de denuncias locales	24
ANEXO E - Órganos de control de conformidad con el Decreto 231 y datos de contacto	26

MENSAJE DE LIDERAZGO

Prysmian (en adelante la "**Empresa**") está comprometida con los más altos estándares de integridad y cumplimiento. Esto requiere que usted esté alerta y haga una pregunta o informe de una preocupación si necesita orientación, o sospecha que ha habido o puede haber una violación de cualquier ley o reglamento aplicable, del Código Ético de Prysmian (en adelante "**Código Ético**") o de cualquier otra política o procedimiento de la Empresa.

Lea y comprenda el Código Ético, prestando especial atención a las secciones relacionadas con su función, situación laboral y área. Además de las numerosas herramientas, recursos y políticas a los que se hace referencia en el Código Ético y en esta Política, también encontrará una serie de personas a las que puede acudir en busca de ayuda.

Si algo no está claro en el Código Ético o en cualquier política de Compliance de la Empresa, le invitamos a ponerse en contacto con el Departamento de Compliance del Grupo, mientras que si tiene alguna preocupación que le gustaría plantear, puede hacer uso de todos los canales de denuncia indicados en esta Política. Sólo planteando una pregunta o comunicando una preocupación puede abordarse una situación potencial de forma rápida y eficaz.

Puede estar seguro de que sus preguntas e inquietudes se tomarán en serio, se tratarán confidencialmente y no se tomará ningún tipo de represalia contra usted por haber formulado una pregunta o comunicado una inquietud que tiene motivos razonables para creer que es cierta.

Prysmian ha adoptado esta política como parte de su compromiso con la integridad, la transparencia y el funcionamiento ético en todos los aspectos de sus operaciones. Operamos como una Compañía y, de acuerdo con nuestro Código Ético y valores, estamos obligados a plantear posibles cuestiones o preocupaciones. Al cumplir esta Política, asumimos la responsabilidad de alcanzar este objetivo.

Gracias por su compromiso con la integridad y la salvaguarda de nuestra reputación.

Massimo Battaini

CEO de Prysmian

1. PROPÓSITO Y OBJETIVO

El propósito de esta Política es asegurar que los Empleados de la Empresa se sientan cómodos haciendo preguntas o informando preocupaciones relativas a una posible violación de cualquier ley, reglamento, Código Ético de Prysmian o cualquier otra política o procedimiento de la Empresa. Esta Política proporciona más orientación y apoyo detallados sobre la gestión y revisión de preguntas o preocupaciones.

Esta Política, el **Sistema de Gestión de Denuncias** y sus procesos se basan en las normas establecidas por las directrices ISO:37002 y las leyes y reglamentos aplicables, incluida -a título meramente enunciativo- la Directiva (UE) 2019/1937 relativa a la protección de las personas que denuncian infracciones del Derecho de la Unión Europea (en adelante, "Directiva sobre Denuncias").

2. PROPIETARIO DE LA PÓLIZA

El departamento de Compliance del Grupo, que actúa como función de gestión de la denuncia de irregularidades de acuerdo con las directrices ISO:37002, es el propietario de esta política y el responsable de revisarla y actualizarla periódicamente para garantizar que refleja con exactitud la normativa aplicable, las mejores prácticas o la evolución de la empresa.

La función de gestión de la denuncia de irregularidades tiene la responsabilidad y la autoridad para:

- a) El diseño, la aplicación, la gestión y el seguimiento del Sistema de Gestión de Denuncias;
- b) Garantizar que el Sistema de Gestión de Denuncias esté diseñado y dotado de recursos para garantizar: (i) evaluaciones exhaustivas de las denuncias y los riesgos potenciales; (ii) investigaciones imparciales y oportunas y (iii) medidas adecuadas de protección y apoyo;
- c) Garantizar, en la medida de lo posible en la organización, que las funciones de investigación y protección se realicen de forma independiente (es decir, que sean desempeñadas por personas o áreas diferentes), reconociendo al mismo tiempo que cada una de ellas puede asignarse a funciones ya existentes;

- d) Proporcionar asesoramiento y orientación sobre el Sistema de Gestión de Denuncias y cuestiones relacionadas con la denuncia de irregularidades;
- e) Informar de forma planificada y *ad hoc* sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión de Denuncias a los órganos de gobierno, la alta dirección y otras Funciones relevantes, según proceda (por ejemplo, Comité de Helpline, Comité de Control y Riesgos, Consejo de Administración, Órganos de Supervisión de conformidad con el Decreto 231).

Es responsabilidad de la Función de Gestión de Denuncias garantizar la integridad, imparcialidad, autoridad, transparencia e independencia del sistema de gestión de denuncias y sus procesos.

La función de gestión de la denuncia de irregularidades tiene acceso directo, ilimitado y confidencial a la alta dirección y a los órganos de gobierno.

3. APLICABILIDAD

Esta Política se aplica a todos los pasantes, empleados, funcionarios, directores de todas las entidades legales de Prysmian, sin perjuicio de que la posibilidad de plantear una inquietud se extienda a cualquier tercero que haya adquirido información sobre infracciones a través de actividades relacionadas con el trabajo con Prysmian (es decir, accionistas, agentes de ventas, proveedores, clientes, ex Empleados, postulantes a empleos y voluntarios) (denominados conjuntamente "**Partes Interesadas de Prysmian**").

La aplicabilidad de esta Política también se ha determinado con el fin de responder a las necesidades y expectativas de los Grupos de Interés de Prysmian en relación con el sistema de gestión de líneas de denuncias implementado por la Compañía. En este sentido, a continuación se indican los Grupos de Interés de Prysmian que se han considerado más relevantes de acuerdo con las directrices ISO:37002 - Sistema de Gestión de la Denuncia, y los respectivos intereses que ostentan:

- a) Accionistas e instituciones financieras: están interesados en la creación de valor económico, la gestión de riesgos y la transparencia informativa y, como tales, exigen que la empresa promueva una cultura corporativa orientada a la transparencia informativa.
- b) Administraciones públicas: están interesadas en establecer relaciones de colaboración con la Empresa basadas en el cumplimiento de la legislación vigente y la posibilidad de activar mecanismos de denuncia ante posibles infracciones.

- c) Comunidades locales: creen en el acceso a la información, en la realización de negocios de forma ética, en la protección del medio ambiente y de la seguridad, así como en la posibilidad de presentar sus peticiones de forma efectiva, también a través de canales de información específicos puestos a disposición por la Empresa.
- d) Empleados, funcionarios, directivos, directores, candidatos: tienen interés en la ética y la integridad empresarial y, en particular, creen en el cumplimiento de las normas externas e internas por parte de la organización para la que desarrollan su actividad y creen en un entorno de trabajo que les permita denunciar cualquier posible infracción.
- e) Proveedores, contratistas, agentes de ventas, clientes y otros socios comerciales: esperan establecer relaciones comerciales con la Empresa basadas en el cumplimiento de la normativa vigente y tener la posibilidad de poder informar a la Empresa de cualquier infracción que se produzca en el marco de la relación contractual.

4. SU RESPONSABILIDAD COMO EMPLEADO

Esta Política le obliga a que:

- a) Lea, comprenda y cumpla los requisitos incluidos en esta Política.
- b) Cumpla el Código Ético de Prysmian y cualquier otra política o procedimiento aplicable.
- c) Informe inmediatamente a su Equipo Regional de Compliance o a la [Línea de Denuncias Prysmian Integrity First Helpline](#) si observa, o sospecha, cualquier violación de esta Política por parte de un Empleado de Prysmian o de un tercero que trabaje en nombre de la Empresa.
- d) Formule preguntas o comunique cualquier duda relacionada con esta Política.
- e) Completar la formación asignada en relación con esta Política cuando sea necesario.

5. REQUISITOS DE LA POLÍTICA - NORMAS DE CONDUCTA

Los funcionarios, directores, gerentes y supervisores de Prysmian siempre deben:

- a) Actuar como modelos éticos.

- b) Estar siempre disponible para recibir inquietudes/preguntas, ofreciendo apoyo y orientación.
- c) Fomentar un entorno de trabajo positivo en el que prime el respeto y se acoja la diversidad de opiniones.
- d) Fomentar un entorno de información abierto en el que los empleados de Prysmian se sientan cómodos haciendo preguntas o informando de sus preocupaciones.
- e) En caso necesario, plantear oportuna y adecuadamente los problemas o preocupaciones.
- f) Asegúrese de que las medidas correctivas adoptadas se ajustan a las políticas y procedimientos de la empresa.
- g) Identifique los principales riesgos y asegúrese de que sus subordinados directos reciben la formación y el equipo necesarios para que los empleados trabajen de forma segura y conforme a la ley.

6. HELPLINE - CONCEPTOS CLAVE

6.1 Cómo comunicar un problema

En cumplimiento con las mejores prácticas, incluidas las directrices ISO:37002, los últimos requisitos legales y reglamentarios y con el objetivo de difundir una cultura de denuncia abierta en el lugar de trabajo, Prysmian ha puesto en marcha varios canales a través de los cuales es posible plantear una preocupación.

Línea de denuncias Prysmian Integrity First Helpline

En primer lugar, Prysmian ha puesto en marcha un canal de report del Grupo dedicado y seguro, conocido como Prysmian Integrity First Helpline ("**IF Helpline**"), gestionado por una empresa externa independiente que tiene el mandato vinculante de proteger la identidad de todos los que utilizan la IF Helpline y de preservar la confidencialidad de los problemas notificados.

Cualquier preocupación planteada a través de la Línea de Denuncias IF será visible exclusivamente para las Funciones de Compliance y Auditoría Interna del Grupo.

La Línea de Denuncias IF está disponible 24 horas al día, 7 días a la semana, en todos los idiomas del Grupo Prysmian y ofrece varios medios que permiten a cualquier empleado de

la empresa y/o parte interesada de Prysmian comunicar una preocupación o formular una pregunta:

- a) Correo electrónico: Helpline@prysmian.com;
- b) Internet: www.prysmiangroup.ethicspoint.com;
- c) Teléfono: consulte en el Apéndice C los números de teléfono específicos de cada país.

También es posible acceder a la [Línea de Denuncias IF](#) directamente a través de la sección de Ética e Integridad del [sitio web corporativo](#) y en la sección correspondiente de [la Intranet de la empresa](#), accesible a los empleados. Cualquier preocupación planteada a través de la línea de denuncias Integrity First Helpline será visible exclusivamente para las funciones de Compliance y Auditoría Interna del Grupo.

Compliance y Auditoría Interna del Grupo

Además, cualquier Empleado de la Empresa puede ponerse en contacto con el Equipo Regional de Compliance o la Función de Auditoría Interna competentes, enviando un correo electrónico, por teléfono o solicitando una reunión cara a cara. Debe entenderse que, en caso de que un empleado de la empresa que no forme parte de dichas funciones reciba una preocupación o cuestión por escrito o verbal a través de la línea de denuncias, deberá:

- a) Tratar el asunto confidencialmente y proteger cualquier dato o información personal
- b) Comunicar al denunciante que debe notificar su preocupación a la línea de denuncias Integrity First Helpline o a los demás canales disponibles.

Punto de contacto de la línea de denuncias local

En cumplimiento con la Directiva sobre denuncia de irregularidades y las medidas de transposición correspondientes, en cualquier Estado miembro de la UE en el que empleemos acumulativamente a más de 249 trabajadores, hemos establecido -además de la línea de denuncias del IF Helpline - un canal local a través del cual es posible plantear una preocupación (ya sea verbalmente, por escrito o solicitando personalmente una reunión cara a cara), que ofrece las garantías adecuadas de independencia, confidencialidad, protección de datos y secreto, y asegura la ausencia de barreras lingüísticas.

En el Apéndice D figura la lista de dichos países y los datos de contacto de cada Punto de Contacto de la Línea de asistencia local. Las reclamaciones pueden dirigirse a los Puntos de

Contacto de las Líneas de Apoyo Locales también directamente a través [de la Línea de Denuncias IF Helpline](#).

Órgano de Vigilancia de conformidad con el Decreto Legislativo n° 231/2001 ("Decreto 231")

En el caso de las personas jurídicas italianas, también es posible comunicar al Consejo de Supervisión competente ("Organismo di Vigilanza") cualquier preocupación relevante de conformidad con el Decreto Legislativo italiano n° 231/2001. Para consultar los datos de contacto de los Organismos de Vigilancia, consulte el Anexo E.

6.2 Inquietudes que deben notificarse

Todos los empleados de la empresa tienen la obligación de comunicar cualquier preocupación relativa a una infracción o posible infracción de cualquier ley, reglamento, Código Ético o cualquier otra política o procedimiento de la empresa. Algunos ejemplos de preocupaciones incluyen, pero no se limitan a:

- a) Fraude financiero o contable;
- b) Comportamientos no conformes con los controles;
- c) Soborno y corrupción;
- d) Cuestiones de derechos humanos, incluido el trabajo infantil y forzado;
- e) Acoso, intimidación o conducta discriminatoria;
- f) Asuntos de salud, seguridad y medio ambiente;
- g) Falsificación de registros;
- h) Conflictos de intereses.

No es necesario que el denunciante haya observado la infracción o disponga de documentos fácticos que la corroboren. Una sospecha válida y legítima es suficiente para denunciar una posible infracción o preocupación, siempre que, a la luz de las circunstancias y de la información disponible en el momento de la denuncia, el denunciante tenga motivos razonables para creer que los asuntos denunciados son ciertos.

Por el contrario, quienes comunican deliberada y conscientemente información errónea o engañosa no gozan de protección y pueden ser objeto de medidas disciplinarias.

La información facilitada por el denunciante debe ser suficientemente precisa y completa para poder llevar a cabo una investigación exhaustiva. Está prohibido que el denunciante, o

cualquier otra persona que conozca la preocupación, empiece a hacer averiguaciones o a investigar sobre el asunto denunciado.

La responsabilidad sobre la investigación es exclusiva de Compliance del Grupo, garantizando la información adecuada a la Función de Auditoría Interna, según sea necesario. Se entiende que, cuando la preocupación se dirija al Punto de Contacto Local de la Línea de Denuncias, será este último el responsable de la investigación.

También tiene la obligación de informar inmediatamente a las Funciones de Compliance y Asuntos Corporativos del Grupo si se le ha notificado una investigación, demanda u otra indagación por parte de una autoridad reguladora u otra parte externa. Dichas notificaciones pueden presentarse de varias formas, incluidas las solicitudes de información escritas y verbales o la notificación por escrito.

La notificación inmediata es esencial para garantizar que cualquier documento privilegiado esté debidamente protegido y que los documentos relacionados con la investigación, demanda u otra indagación se conserven adecuadamente. Los hechos cuya existencia se conozca o se conozca posteriormente que están siendo investigados por las autoridades públicas no se tratarán con arreglo a lo dispuesto en la presente Política.

6.3 Notificación externa de preocupaciones

Autoridades externas

Nada en esta Política prohíbe a un Interesado de Prysmian o a un sujeto autorizado denunciar posibles violaciones a cualquier agencia/entidad gubernamental o a las autoridades públicas competentes, en la medida en que lo permitan las leyes y reglamentos aplicables. Los empleados no necesitan la autorización previa de Prysmian para realizar tales informes o revelaciones y no están obligados a notificar a la Empresa que se han realizado tales revelaciones.

De conformidad con la Directiva sobre la denuncia de irregularidades, en el Apéndice D figura la lista de las principales autoridades competentes designadas en cada Estado miembro de la UE y los respectivos datos de contacto.

Divulgación pública

En la medida en que lo permitan las leyes y normativas aplicables, también es posible hacer una divulgación pública del informe (por ejemplo, a través de plataformas en línea o medios sociales, o a los medios de comunicación, cargos electos, sindicatos u organizaciones profesionales y empresariales), siempre que se cumplan los siguientes criterios -mínimos-:

- a) la persona ha informado previamente a través de los canales apropiados (tanto internos como externos) sin que se haya tomado ninguna acción/respuesta apropiada y oportuna.
- b) o la persona tiene motivos razonables para creer que (i) la infracción puede constituir un peligro inminente o manifiesto para el interés público; o (ii) existe riesgo de represalias, o escasas perspectivas de que la infracción se resuelva eficazmente.

6.4 Datos recogidos y tratados

Los datos personales recogidos a efectos de la investigación deberán ser adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los fines para los que se recaben o para los que se traten posteriormente, y se conservarán durante un periodo de tiempo adecuado.

Los datos personales tratados en el marco de las investigaciones deben limitarse a los estricta y objetivamente necesarios para verificar las alegaciones presentadas. Si se recogen accidentalmente, los datos personales que manifiestamente no son pertinentes para la tramitación de un informe específico se suprimen sin demora indebida. Los informes de incidentes se conservan separados de otros datos personales.

Los datos personales se conservarán en todo momento de conformidad con la legislación aplicable.

6.5 Garantía de confidencialidad

La identidad del denunciante y los hechos denunciados se tratan en condiciones de estricta confidencialidad en todas las fases del proceso, salvo que la ley exija lo contrario o esté previsto en el último párrafo que figura a continuación. Al notificar un problema, se anima al denunciante a revelar su identidad para poder ser contactado posteriormente con el fin de proporcionar información adicional o detalles sobre el caso.

El denunciante también puede permanecer en el anonimato si así lo desea. En este caso, es importante proporcionar información suficientemente detallada para que la preocupación pueda ser revisada e investigada adecuadamente (por ejemplo, nombres de las personas implicadas o que puedan tener conocimiento del asunto, horas y fechas del incidente).

La identidad del denunciante y los hechos denunciados se mantendrán confidenciales en todas las fases del proceso y no se revelarán a ningún empleado de la empresa ni a terceros, pero puede ser necesario revelarlos a las autoridades públicas o a las personas pertinentes en caso de necesidades derivadas de las investigaciones adicionales.

6.6 Ausencia de represalias

Cualquier forma de represalia, incluyendo amenazas e intentos de represalia, está estrictamente prohibida. Prysmian se compromete a garantizar que todos los Empleados sean libres de revelar cualquier violación, real o sospechada, del Código Ético de Prysmian o de cualquier otra política o procedimiento de la Empresa, en la medida en que tengan motivos razonables para creer que los asuntos denunciados son ciertos. Los denunciantes no serán perjudicados ni sufrirán represalias en el lugar de trabajo, ni personal ni profesionalmente, por plantear una preocupación válida y legítima.

Cualquier acción laboral adversa contra un denunciante puede constituir represalia. Algunos ejemplos de represalias son, entre otros:

- a) Acoso, coacción, intimidación u ostracismo.
- b) Discriminación o trato injusto.
- c) Medidas disciplinarias.
- d) Suspensión o despido.
- e) Denegación de ascenso, prestaciones o salario.
- f) Evaluación negativa del rendimiento o referencias laborales.

Si un denunciante cree haber sido objeto de represalias, deberá plantear su preocupación de acuerdo con esta Política. Todo empleado que tome represalias contra alguien que haya denunciado una infracción estará sujeto a procedimientos disciplinarios, incluido el posible despido.

En la medida en que lo permitan los requisitos aplicables, dicha protección podrá extenderse a las personas que apoyen al denunciante en el proceso de denuncia en un contexto laboral

(es decir, los denominados "facilitadores"), así como a los compañeros, familiares y allegados del denunciante.

6.7 Medidas correctivas y disciplinarias

Una vez concluida la revisión o investigación, y si se confirma el problema, pueden recomendarse determinadas medidas correctivas que los propietarios asignados deberán adoptar en un plazo determinado.

Se supervisa el estado de las medidas correctivas recomendadas para garantizar su cumplimiento.

La conclusión de la investigación puede indicar que es necesaria una acción disciplinaria en caso de conducta ilegal o poco ética atribuible a cualquier Empleado de Prysmian. Esta determinación se tomará siempre que lo permita la ley y otras obligaciones contractuales de conformidad con las políticas y procedimientos de Recursos Humanos aplicables en cada momento.

Los tipos de acciones disciplinarias incluyen, pero no se limitan a:

- a) Entrenamiento;
- b) Reprimenda verbal;
- c) Amonestación por escrito;
- d) Suspensión;
- e) Despido;
- f) Acciones legales adicionales (por ejemplo, acciones civiles o penales)

Además, podrán adoptarse medidas disciplinarias contra los denunciantes que hayan comunicado deliberadamente y a sabiendas información errónea o engañosa o contra las personas que, en el marco de la investigación, no hayan sido honestas y veraces o no hayan prestado la debida asistencia o colaboración.

7. CONSECUENCIAS DE UNA INFRACCIÓN

Como Empleado de Prysmian, usted se compromete a mantener nuestro compromiso con la conducta ética y la integridad y a acatar nuestro Código Ético. Los Empleados de Prysmian que violen este compromiso o no cumplan con esta Política estarán sujetos a procedimientos

disciplinarios, incluido el posible despido, y a cualquier otra acción legal necesaria para proteger los intereses y la reputación de Prysmian.

La Empresa se reserva el derecho, a su entera discreción, de revelar información sobre infracciones de la ley por parte de empleados de Prysmian a los organismos reguladores pertinentes.

8. NOTIFICACIÓN DE INFRACCIONES

Como empleado de Prysmian, debe informar de cualquier violación de esta Política a:

- a) la [línea de denuncias IF Helpline](#), o
- b) su Equipo Regional de Compliance o los demás sujetos designados mencionados en esta Política.

9. AUDITORÍA, SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Tal y como se define en las directrices ISO:37002, esta Política, el Sistema de Gestión de Denuncias y sus procesos serán auditados por Auditoría Interna al menos cada 3 años, basándose en la propia Evaluación de Riesgos de la Función de Auditoría Interna.

Además, el Departamento de Compliance del Grupo supervisa periódicamente el Sistema de Gestión de Denuncias junto con el Comité de Helpline, identificando cualquier posible desviación de la Política y/o las oportunidades de mejora.

El sistema y los procesos pueden adaptarse en cualquier momento en función de los resultados de estas auditorías y actividades de supervisión, para ajustarse mejor a las necesidades de Prysmian.

10. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Los siguientes Documentos están relacionados con esta Política y deben ser consultados por todos los Empleados de Prysmian para una mayor orientación. Parte de dichos documentos están disponibles en la página de inicio de Ética e Integridad de Prysmian de [la Intranet de nuestra empresa](#) y también están disponibles públicamente en la sección correspondiente de nuestro [sitio web corporativo](#).

- a) Código ético;

- b) Política anticorrupción;
- c) Política antimonopolio;
- d) Política de control de las exportaciones;
- e) Procedimiento de regalos y entretenimientos;
- f) Procedimiento de terceros;
- g) Procedimiento de conflictos de intereses;
- h) Procedimiento de Helpline.

APÉNDICE A - DEFINICIONES

Responsable del caso: Cualquier persona designada por VP Group Compliance para coordinar, supervisar y llevar a cabo la revisión o investigación de una cuestión o inquietud concreta.

Preocupación: Cualquier preocupación sobre una violación potencial, sospechada o conocida que haya ocurrido o pueda ocurrir, con respecto a cualquier ley, reglamento o política o procedimiento aplicable en vigor en Prysmian, incluyendo pero no limitado al *Código de Ética de Prysmian*.

Comité de Control y Riesgos: El objetivo del Comité de Control y Riesgos del Consejo de Administración del Grupo Prysmian es ayudar al Consejo a supervisar la integridad de los estados financieros de la empresa, el cumplimiento por parte de la empresa de los requisitos legales y reglamentarios, las cualificaciones y la independencia del auditor independiente, y el rendimiento de la función de auditoría interna de la empresa y de los auditores independientes.

Acción correctiva: Acción que aborda, responde o mitiga los problemas detectados durante la revisión de una cuestión o inquietud. Los ejemplos pueden incluir la revisión de políticas y procedimientos y medidas disciplinarias.

Acción disciplinaria: Una acción identificada durante una revisión que aborda las acciones de una violación del *Código de Ética de Prysmian* y/o las leyes y reglamentos aplicables, cuyo propósito es corregir y/o prevenir comportamientos perjudiciales para Prysmian.

Empleado: Individuo con un contrato de trabajo con cualquier Persona Jurídica de Prysmian. La definición incluye cualquier recurso temporal contratado.

Página de inicio de Ética e Integridad de Prysmian: La página de inicio de Ética e Integridad es la página de inicio de Compliance, disponible en la intranet de la empresa en <https://people.prysmian.com/thematic-area/ethics-integrity> . Este sitio sirve como ventanilla única para todas las Políticas de Compliance, comunicaciones, materiales de formación y la Línea de Denuncias de Prysmian. Todos los empleados pueden acceder a ella.

Compliance del Grupo: Organización del Grupo Prysmian responsable de supervisar y gestionar todas las cuestiones de cumplimiento dentro de la organización. Esta oficina desarrolla programas para salvaguardar a la empresa garantizando que todos los empleados del Grupo Prysmian cumplen los requisitos normativos y las políticas y procedimientos internos. Esta Organización t proporcionará orientación, formación, asesoramiento y apoyo en todos los temas de cumplimiento y es un recurso para todos los Empleados de Prysmian. La información de contacto de la Organización de Compliance del Grupo puede encontrarse en la página de inicio de Ética e Integridad de Prysmian de [la Intranet de](#) nuestra [empresa](#).

Comité de Helpline: es un órgano interno interfuncional compuesto por el Director de Riesgos y Compliance, el Vicepresidente de Compliance del Grupo, el Director de Auditoría Interna, el Director de Recursos Humanos, el Jefe de Asuntos Jurídicos y el Jefe de Relaciones Laborales y Gobernanza del Empleo.

Informe del incidente: El informe incluye la información proporcionada por el denunciante. El informe lo elabora el proveedor de servicios de la línea de asistencia Prysmian.

Informe de investigación: El informe de investigación incluye la descripción y los resultados de la investigación realizada por el Gestor de Casos en relación con un informe de incidente.

Punto de contacto de la línea de denuncias local: Consultor externo que, dentro de los países enumerados en el Apéndice D, ha sido autorizado para operar un canal de denuncia y, por tanto, para recibir informes de posibles infracciones (ya sea verbalmente, por escrito o personalmente mediante una reunión cara a cara), ofreciendo las garantías adecuadas de independencia, confidencialidad, protección de datos y secreto y asegura la ausencia de barreras lingüísticas.

Prysmian Helpline Service Provider: Proveedor de servicios externo independiente de Prysmian que recibe la reclamación a través de la Línea de Denuncias Prysmian Integrity First Helpline. El proveedor de servicios de la línea de asistencia de Prysmian elabora los informes de incidencias y mantiene la línea de asistencia de Prysmian Integrity First Helpline.

Línea de denuncias Prysmian Integrity First Helpline: Solución de sistema de información segura proporcionada por el Proveedor de Servicios de la Línea de Denuncias Prysmian para la gestión y almacenamiento de los Informes de Incidentes.

Informe Trimestral de la Línea de Atención: Informe que recoge un resumen de los partes de Incidencia recibidos en el último trimestre y los Informes de Investigación propuestos para su desestimación por el Comité de Línea de Denuncias a los Órganos de Control competentes, como la Comisión de Control y Riesgos.

Pregunta: Cualquier pregunta sobre una violación potencial, sospechada o conocida que se haya producido o pueda producirse, con respecto a cualquier ley, reglamento o política o procedimiento aplicable en vigor en Prysmian, incluido, entre otros, el *Código Ético de Prysmian*.

Informador: Empleado u otro sujeto autorizado que informa a la línea de denuncias Prysmian Integrity First Helpline o a cualquier otro canal disponible sobre cualquier preocupación o pregunta.

Represalias: Ocurre cuando un empleador toma medidas punitivas que afectan negativamente a un empleado por actuar legalmente y de acuerdo con las políticas y procedimientos de la empresa. Las represalias pueden incluir cualquier forma de acción negativa, como la degradación, la disciplina, el despido, la reducción salarial o la reasignación de puesto o turno.

Revisión: Análisis e investigación de los fundamentos de hecho, jurídicos y éticos de una cuestión o inquietud, que puede incluir entrevistas, revisión de documentos y datos, visitas sobre el terreno y búsqueda de asesoramiento jurídico externo o de otro tipo, según sea necesario.

Investigación Significativa: es una investigación relativa a una preocupación sobre una violación potencial, sospechada o conocida que haya ocurrido o pueda ocurrir, con respecto a cualquier ley aplicable, regulación o política o procedimiento en vigor en Prysmian, incluyendo pero no limitado al *Código Ético de Prysmian* que implique al CEO del Grupo y/o cualquier primer informe de este último.

APÉNDICE B - PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Pregunta: Estaba visitando una de nuestras plantas y vi lo que parecía una fuga de material tóxico. Se lo comenté al contratista de mantenimiento y me dijo que siempre era así. Eso no me parece bien. ¿Qué debo hacer?

Respuesta: Debe hablar con su supervisor y hacer un seguimiento con la Función de Salud y Seguridad que supervisa la planta que ha visitado. Cualquier posible impacto medioambiental es importante y constituye una amenaza para nuestra reputación. Por lo tanto, si se confirma el problema, las Funciones responsables deben resolverlo rápidamente. Este puede ser también un buen ejemplo de lo que hay que hacer si se plantea una preocupación y no se recibe una respuesta satisfactoria. No se dé por vencido, llévelo al siguiente nivel y siempre puede hablar con su Equipo Regional de Compliance, o plantear una preocupación a través de los canales disponibles.

Pregunta: Mi equipo regional de Compliance me entrevistó recientemente como parte de una investigación. Mi supervisora me ha preguntado por qué he estado fuera de la oficina durante dos horas y si está ocurriendo algo que ella deba saber. ¿Qué le digo?

Respuesta: Debe comunicar a su supervisor que ha mantenido una reunión confidencial con el Equipo Regional de Compliance. No puede decir nada más. Si le insiste, pídale que se ponga en contacto directamente con el Equipo Regional de Compliance.

Pregunta: Estoy trabajando en un nuevo contrato público y tengo muchas preguntas relacionadas con la información confidencial, los regalos, los controles del comercio internacional y otras cuestiones. ¿Por dónde empiezo? ¿Y si no hay ninguna política que responda a mis preguntas?

Respuesta: Debería empezar por revisar el *Código Ético* de Prysmian y otras políticas globales relevantes, todas las cuales se encuentran en la Página de Inicio de Ética e Integridad de Prysmian. Su empresa también puede tener políticas o procedimientos que se aplican sólo a las personas de su Unidad de Negocio o Región - estas políticas y/o procedimientos no están disponibles en la Página de Inicio de Ética e Integridad de Prysmian. Póngase en contacto con su Equipo de Compliance Regional para obtener más información y/o si cree que debería desarrollarse una política global en relación con un tema específico o modificarse.

APÉNDICE C - NÚMEROS DE TELÉFONO DE LA LÍNEA DE DENUNCIAS PRYSMIAN INTEGRITY FIRST HELPLINE

Instrucciones de marcación internacional:

1. En primer lugar, compruebe si existen restricciones de marcación para su país.
2. El teléfono que utilice debe tener capacidad de marcación internacional.
3. Busque su país en el siguiente cuadro y encuentre su tipo de acceso y número(s) de teléfono.
4. Siga las siguientes instrucciones para realizar una llamada en función del tipo de acceso de su país.

Servicio Internacional Gratuito (ITFS) y Servicio Internacional Global (GIS):

1. Marque el número de teléfono específico de su país/operador.
2. Tendrá la opción de hacer su denuncia en inglés o en su propio idioma. Oirá un mensaje grabado en su propio idioma explicándole el proceso de llamada.
3. La primera persona que hable con usted será un entrevistador angloparlante. Le acompañará a la multiconferencia un traductor que hable su idioma para ayudarle a comunicar su preocupación. Esto puede llevar unos minutos. Tenga paciencia.

World Wide Connect (WWC):

1. Marca el código de acceso específico de tu país para ponerte en contacto con AT&T.
2. Cuando se le solicite*, introduzca el número de teléfono 8xx para conectar con NAVEX Global.
3. Tendrá la opción de hacer su denuncia en inglés o en su propio idioma. Oirá un mensaje grabado en su propio idioma explicándole el proceso de llamada.
4. La primera persona que hable con usted será un entrevistador angloparlante. Le acompañará a la multiconferencia un traductor que hable su idioma para ayudarle a comunicar su preocupación. Esto puede llevar unos minutos. Tenga paciencia.

*Esta indicación inicial puede ser un tono sin voz o un mensaje en inglés. Si la persona que llama no habla inglés, puede esperar en la línea y un operador de AT&T le ayudará a conectar con el número 8xx.

País	Tipo de marcación	Códigos de acceso de los países	Restricciones	Número de atención telefónica de NAVEX
Angola	Sólo web			
Argentina	Servicio internacional gratuito		J	0800-444-1517
Australia	Servicio internacional gratuito		M	1-800-48-2597
Austria	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	0-800-200-288	27, E	En el indicador en inglés marque 855-214-1483.
Bélgica	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	0-800-100-10	27, a	En el indicador en inglés marque 855-214-1483.
Brasil	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	Brasil (Móvil) 0-800-888-8288 Brasil 0-800-890-0288	27, 4	En la línea en inglés marque 855-214-1483
Canadá	Marcación directa			855-214-1483
Chile	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	Chile (Claro) 800-225-288 AT&T Chile (Telefónica) 800-800-288 Chile (ENTEL) 800-360-311 Chile (ENTEL) 800-360-312 Chile (Isla de Pascua vía ENTEL) 800-360-311 AT&T Chile (Isla de Pascua) 800-800-312		En el indicador en inglés marque 855-214-1483.
China	Servicios Globales de Entrada (GIS)			400-8-811-484
Colombia	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	Colombia 01-800-911-0010 Colombia 01-800-911-0011		En el indicador en inglés marque 855-214-1483.
Costa Rica	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	Costa Rica 0-800-011-4114 Costa Rica 0-800-225-5288 Costa Rica 0-800-228-8288		En el indicador en inglés marque 855-214-1483.
Chequia	Servicio internacional gratuito (ITFS)		J, P	800-143-159

Dinamarca	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	800-100-10	27	En el indicador en inglés marque 855-214-1483.
Ecuador	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	Ecuador 1-800-225-528 Ecuador 1-999-119		En el indicador en inglés marque 855-214-1483.
Estonia	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	800-12001	4	En el indicador en inglés marque 855-214-1483.
Finlandia	Servicio internacional gratuito (ITFS)		GMH	0800-9-17732
Francia	Servicio internacional gratuito (ITFS)		M	0800-90-4567
Alemania	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	0-800-225-5288	27	En el indicador en inglés marque 855-214-1483.
Honduras	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	800-0123		En el indicador en inglés marque 855-214-1483.
Hong Kong	Servicio internacional gratuito (ITFS)		M	800-96-1023
Hungría	Servicio internacional gratuito (ITFS)		A, M	06-800-21-119
India	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	000-117	13	En el indicador en inglés marque 855-214-1483.
Indonesia	Servicio internacional gratuito (ITFS)		F, L, 11	001-803-1-003-2517
Italia	Servicio internacional gratuito (ITFS)		A, M	800-782078
Letonia	Sólo web			
Lituania	Sólo web			
Malasia	Servicio internacional gratuito (ITFS)			1-800-81-7955

México	Servicio internacional gratuito (ITFS)		S, U, 11	001-855-214-1483
Países Bajos	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	0800-022-9111	A, M	En el indicador en inglés marque 855-214-1483.
Nueva Zelanda	Servicios Globales de Entrada (GIS)			0508-612-637
Noruega	Servicio internacional gratuito (ITFS)		M	800-13180
Omán	OneConnect			80050058
Perú	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	Perú (Telefónica) 0-800-50-000 Perú (Telefónica) 0-800-50-288		En el indicador en inglés marque 855-214-1483.
Filipinas	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	Filipinas (the) (PLDT - Tagalog Operator) 1010-5511-00 Filipinas (the) (Globe, Philcom, Digitel, Smart) 105-11	04, A	En el indicador en inglés marque 855-214-1483.
Portugal	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	800-800-128		En el indicador en inglés marque 855-214-1483.
Qatar	Servicios Globales de Entrada (GIS)			800-0187
Rumanía	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	0808-03-4288	04, 31, A	En el indicador en inglés marque 855-214-1483.
Federación de Rusia		Federación Rusa (la) (San Petersburgo) 363-2400 Federación Rusa (la) (Moscú) 363-2400 Federación Rusa (la) 8^10-800-110-1011 ^ Indica segundo tono de llamada Federación Rusa (la) (Fuera de Moscú) 8^495-363-2400 ^ Indica segundo tono de	A, 22, D	En el indicador en inglés marque 855-214-1483.

		llamada Federación Rusa (la) (Fuera de San Petersburgo) 8^812-363-2400 ^ Indica segundo tono de llamada		
Singapur	Servicio internacional gratuito (ITFS)		M, P	800-110-2171
Eslovaquia	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	0-800-000-101	27, D	En el indicador en inglés marque 855-214-1483.
España	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	900-99-0011	27	En el indicador en inglés marque 855-214-1483.
Suecia	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	020-799-111		En el indicador en inglés marque 855-214-1483.
Suiza	Sólo web			
Tailandia	Servicio internacional gratuito (ITFS)		03, P, 11, M	001-800-11-003-2517
Túnez	Llamadas a cobro revertido		M	503-495-9828
Turquía	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	0811-288-0001	04, 12, A	En el indicador en inglés marque 855-214-1483.
Emiratos Árabes Unidos	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	Emiratos Árabes Unidos (los) 8000-021 Emiratos Árabes Unidos (los) (du) 8000-555-66 Emiratos Árabes Unidos (los) (Militar-USO y celular) 8000-061	27, A	En el indicador en inglés marque 855-214-1483.
Reino Unido	Servicio internacional gratuito (ITFS)		F, M	0808-234-7287
Estados Unidos	Marcación directa			855-214-1483
Vietnam	Proceso de marcación WWC en 2 pasos	Vietnam 1-201-0288 Vietnam 1-228-0288	29, 32	En el indicador en inglés marque 855-214-1483.

Restricciones

Tipo de servicio	Código	Descripción
ATTD	4	No disponible desde teléfonos móviles
ATTD	12	Requiere acceso internacional
ATTD	13	Sólo disponible en teléfonos con acceso internacional y en la mayoría de los centros de llamadas públicos; puede no estar disponible en todos los lugares; no disponible en teléfonos públicos.
ATTD	17	Llamadas a cobro revertido desde teléfonos públicos
ATTD	22	Si llama fuera de Moscú o San Petersburgo, se aplicarán gastos adicionales.
ATTD	27	Disponible desde teléfonos móviles
ATTD	29	Teléfonos VNPT (móviles y fijos, incluidos Vinaphone y Mobiphone)
ATTD	31	Sólo disponible a través del transportista designado
ATTD	32	Teléfono Viettel (móvil y fijo, incluido Viettel Mobile)
ATTD	A	Los teléfonos públicos requieren monedas o tarjeta
ATTD	D	Puede no estar disponible desde todos los teléfonos/teléfonos públicos
ATTD	E	Los teléfonos públicos pueden requerir el pago con monedas locales durante la duración de la llamada
SIG Internacional	ITF22	Sólo disponible en casos individuales.
SIG Internacional	ITF25	Qatar tiene un cargo mensual de alquiler de 50 \$ por número.
ITFS	3	No disponible en teléfonos públicos ni en todas las zonas
ITFS	11	El teléfono debe tener acceso internacional
ITFS	A	Los teléfonos públicos requieren monedas o tarjeta
ITFS	E	Los teléfonos públicos exigen el pago con monedas locales durante la duración de la llamada
ITFS	F	No disponible en teléfonos públicos
ITFS	G	Disponible en los teléfonos públicos para ITFS pero no para UIFN
ITFS	H	Los usuarios de teléfonos móviles de la UIFN pagan tasas locales
ITFS	J	Disponible desde teléfonos móviles para ITFS pero no para UIFN. Pueden aplicarse cargos por tiempo de uso.
ITFS	L	Disponibilidad limitada desde teléfonos móviles. Pueden aplicarse cargos por tiempo de uso.
ITFS	M	Disponible desde teléfonos móviles. Pueden aplicarse cargos por tiempo de uso.
ITFS	P	La Administración telefónica puede restringir el uso de números gratuitos para determinadas aplicaciones, como la reventa, las tarjetas de prepago, las tarjetas telefónicas, la devolución de llamadas o las llamadas a terceros países.
ITFS	S	Puede aplicarse un recargo general por llamada a la persona que llama
ITFS	U	Puede funcionar desde teléfonos de otros operadores. Los no operadores pueden tratar las llamadas como llamadas de larga distancia internacional y no como llamadas gratuitas.

APÉNDICE D - AUTORIDADES COMPETENTES DE LA UE Y PUNTOS DE CONTACTO DE LAS LÍNEAS DE DENUNCIAS LOCALES

N.	País	Autoridad competente	Punto de contacto de la línea de denuncia local
1	Austria	Oficina Federal Anticorrupción (BAK)	N/A
2	Bélgica	Defensores del pueblo federales	N/A
3	Bulgaria	Comisión de Protección de Datos Personales	N/A
4	Croacia	La Defensora del Pueblo	N/A
5	Chipre		N/A
6	República Checa	Ministerio de Justicia	Helpline.Czechrepublich@prysmian.com
7	Dinamarca	Datatilsynet	N/A
8	Estonia		N/A
9	Finlandia	Cancillería de Justicia	Helpline.Finland@prysmian.com
10	Francia	<ol style="list-style-type: none"> 1) Agencia Francesa contra la Corrupción (AFA); 2) Direction Générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DGCCRF); 3) Autorité de la concurrence; 4) Autorité des marchés financiers (AMF); 5) Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) para cuestiones de protección de datos e informática; 6) Defensor de los Derechos Humanos; 7) La autoridad judicial; 8) Institución, órgano u organismo de la UE competente para recabar información sobre infracciones que entren en el ámbito de aplicación de la Directiva sobre denuncia de irregularidades. 	Helpline.France@prysmian.com
11	Alemania	<ol style="list-style-type: none"> 1) Oficina Federal de Justicia; 2) Autoridad Federal de Supervisión Financiera; 3) Oficina Federal de Cártiles 	Helpline.Germany@prysmian.com
12	Grecia	Autoridad Nacional de Transparencia	N/A

13	Hungría	<ol style="list-style-type: none"> 1) Departamento competente de la oficina gubernamental del condado correspondiente; 2) El Banco Nacional Húngaro; 3) La Autoridad Húngara de la Competencia; 4) El Comisario de Derechos Fundamentales 	Helpline.Hungary@prysmian.com
14	Irlanda	La Oficina del Comisionado de Divulgaciones Protegidas (OPDC).	N/A
15	Italia	Aurorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)	Helpline.Italy@prysmian.com
16	Letonia	Cancillería del Estado	N/A
17	Lituania	El Ministerio Fiscal	N/A
18	Luxemburgo		N/A
19	Malta	Varias autoridades. Para consultar la lista completa, véase el cuadro del Primer Anexo de la Ley.	N/A
20	Polonia		N/A
21	Portugal	<ol style="list-style-type: none"> 1) El Mecanismo Nacional Anticorrupción; 2) Ministerio Fiscal; 3) Cuerpos de Policía Judicial; 4) Banco de Portugal; 5) Otras autoridades o instituciones 	Helpline.Portugal@prysmian.com
22	Rumanía	<ol style="list-style-type: none"> 1) Autoridad de Supervisión Financiera (ASF); 2) Banco Nacional de Rumanía (BNR); 3) Otras autoridades o instituciones 	Helpline.Romania@prysmian.com
23	Eslovaquia	Oficina de Protección de Denunciantes	Helpline.Slovakia@prysmian.com
24	Eslovenia		N/A
25	España	Autoridad Independiente de protección del Informante (AIPI)	Helpline.Spain@prysmian.com
26	Suecia	Autoridad Sueca del Entorno Laboral	N/A
27	Países Bajos	<ol style="list-style-type: none"> 1) Autoridad de Consumo y Mercado; 2) Autoridad de Mercados Financieros; 3) Autoridad neerlandesa de protección de datos; 4) De Nederlandsche Bank N.V.; 	Helpline.Netherlands@prysmian.com

		5) La Casa de los Denunciantes; 6) Inspección de Sanidad y Asistencia a la Juventud; 7) Autoridad sanitaria neerlandesa; 8) La Autoridad de Seguridad Nuclear y Protección Radiológica; 9) Otras autoridades o instituciones	
--	--	--	--

ANEXO E - ÓRGANOS DE SUPERVISIÓN DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 231 Y DATOS DE CONTACTO

N.	Empresa	Correo electrónico
1	Prysmian S.p.A.	odv.prysmian@prysmian.com
2	Prysmian Treasury S.r.l.	odv.treasury@prysmian.com
3	Prysmian Powerlink S.r.l.	odv.powerlink@prysmian.com
4	Fibre Ottiche Sud S.r.l.	odv.fos@prysmian.com
5	Prysmian Cavi e Sistemi Italia S.r.l.	odv.prysmianitalia@prysmian.com
6	Prysmian Cavi e Sistemi S.r.l.	odv.cavisistemi@prysmian.com
7	Soluciones de detección electrónica y óptica S.r.l.	odv.electronics@prysmian.com