



Procedimiento

Denuncia de irregularidades

Gruppo Trevi

Denuncia de irregularidades

ÍNDICE

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

1 FINALIDAD

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

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

2 CAMPO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIOS

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

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

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

3 REFERENCIAS NORMATIVAS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 REFERENCIAS EXTERNAS

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

3.2 REFERENCIAS INTERNAS

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

4 PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO

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

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

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

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

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

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

5 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Indicar términos/siglas utilizadas y definiciones.

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

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

6 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

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

6.1 EQUIPO DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES/GESTOR

- Desempeña la función de la Denuncia y puede darle el encargo a trabajadores internos para llevar a cabo las investigaciones; además, puede encargarle a terceros y/o personas jurídicas tercera el desarrollo de investigaciones en caso de que la naturaleza de la denuncia lo haga necesario.
- La presencia de la Función de Cumplimiento para la Prevención de la Corrupción - atribuida al Gerente de Cumplimiento - dentro del Equipo de Denuncias, garantiza un seguimiento continuo y una gestión oportuna en caso de Denuncias sobre conductas relevantes relacionadas con la corrupción.

6.2 FUNCIÓN HR

- Tiene que tramitar las Denuncias, sustituyendo al Equipo de Denuncia de Irregularidades en los casos de que uno o más miembros el Equipo de Denuncia de Irregularidades esté implicado en la Denuncia, y puede, en estas situaciones específicas, encargarle a trabajadores internos el desempeño de investigaciones, además, puede darle encargo a terceros y/o personas jurídicas tercera para llevar a cabo investigaciones, en caso de que la denuncia lo haga necesario.

6.3 OTRA PERSONA QUE RECIBE UN INFORME DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

- Cualquier persona que reciba una Denuncia fuera de los canales establecidos en la presente Política tiene que enviarla sin demora al Equipo de Denuncia de Irregularidades.
- Las personas implicadas en las actividades operativas del proceso están obligadas a actuar de conformidad con lo que se indica, que constituye objeto de comprobación de conformidad.

7 REALIZACIÓN DE UNA DENUNCIA

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

Procedimiento

Denuncia de irregularidades

Gruppo Trevi

Se puede denunciar:

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

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

7.1 DENUNCIA MEDIANTE PLATAFORMA INFORMÁTICA

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

Acceso a través del sitio web de Trevi - Finanziaria Industriale S.p.A.

The screenshot shows the homepage of Trevi-Finanziaria Industriale S.p.A. The top navigation bar includes links for Home, Careers, and a search bar. A dropdown menu titled 'Whistleblowing/Segnalazioni' is open, showing options in Italian: 'IT - Policy del Gruppo Trevi', 'IT - Procedura operativa', 'IT - Segnalazioni tramite', 'Lettera/Posta', and 'Whistleblowing'. The 'Whistleblowing' option is circled in yellow. Below the menu, there are language links for English and Spanish, and a banner featuring images of workers at a construction site.

Acceso a través del sitio web de Trevi S.p.A.

The screenshot shows the homepage of Trevi S.p.A. The top navigation bar includes links for TREVI GROUP, MAIN PROJECT NEWS, CAREERS, ITALIANO, and a search bar. A dropdown menu titled 'WHISTLEBLOWING' is open, showing options in Italian: 'ITALIANO', 'IT - POLICY DEL GRUPPO TREV', 'IT - PROCEDURA OPERATIVA', 'IT - SEGNALAZIONI TRAMITE', 'LETTERA/POSTA', and 'WHISTLEBLOWING'. The 'WHISTLEBLOWING' option is circled in yellow. Below the menu, there are language links for English and Spanish, and a banner featuring an aerial view of a bridge over water.

Acceso a través del sitio web de Soilmec S.p.A.

The screenshot shows the homepage of Soilmec S.p.A. The top navigation bar includes links for LOGIN / REGISTER, SEARCH, and WHISTLEBLOWING. A dropdown menu titled 'WHISTLEBLOWING' is open, showing options in Italian: 'ITALIANO', 'IT - POLICY DEL GRUPPO TREV', 'IT - PROCEDURA OPERATIVA', 'IT - SEGNALAZIONI TRAMITE', 'LETTERA/POSTA', and 'WHISTLEBLOWING'. The 'WHISTLEBLOWING' option is circled in yellow. Below the menu, there are language links for English and Spanish, and a banner featuring an image of heavy machinery at a construction site.

Procedimiento

Denuncia de irregularidades

Gruppo Trevi

Acceso a través de la intranet de la empresa

Dentro de la plataforma es posible denunciar como:

- Usuario no registrado;
- Usuario registrado.

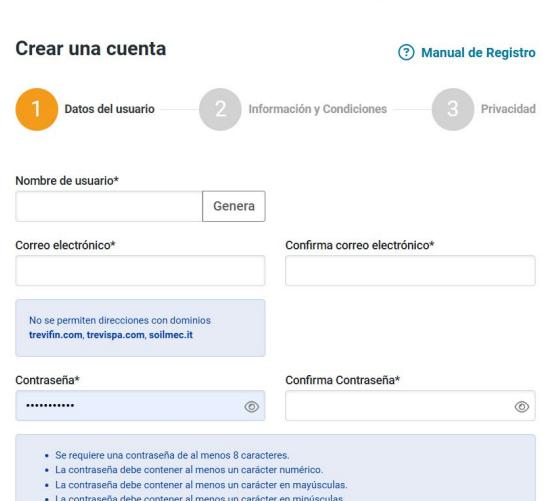
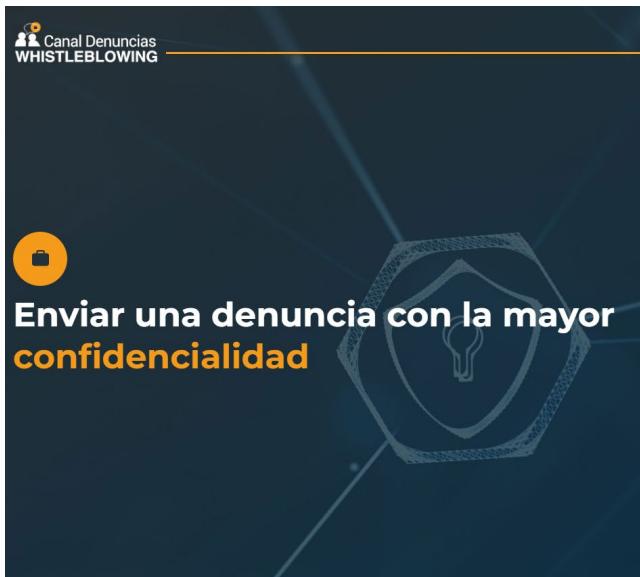
Para denunciar como **usuario no registrado**, haga clic en el botón «Denunciar».

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

Procedimiento Denuncia de irregularidades Gruppo Trevi

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

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



Procedimiento

Denuncia de irregularidades

Gruppo Trevi

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

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

Canal Denuncias
WHISTLEBLOWING

LISTA DE DENUNCIAS

Denuncias

Nueva denuncia +

Encontrado 0 informes

5 por página

No se han encontrado denuncias

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

Canal Denuncias
WHISTLEBLOWING

LISTA DE DENUNCIAS

Denuncias

Nueva denuncia +

Encontrado 0 informes

Manual

Nueva denuncia

Elige cómo denunciar

Por Escrito

Vocal

por página

Procedimiento

Denuncia de irregularidades

Gruppo Trevi

7.1.1 DENUNCIA POR ESCRITO

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

NUEVO DENUNCIA ESCRITA

Redactar denuncia

+ Nueva Denuncia

Asunto* (máx. 100 c)

Denunciante*

Tipo de informe*

Antes de presentar el informe, recuerde:

"Es aconsejable no incluir datos que puedan revelar su identidad en el detalle del informe y los anexos".

"Utilice siempre este canal para todas las comunicaciones posteriores".

Cancelar Confirmar

Procedimiento

Denuncia de irregularidades

Gruppo Trevi

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

The image displays three vertically stacked screenshots of a web-based reporting system. The top screenshot shows the 'Redactar denuncia' (Compose complaint) page with tabs for 'Información general', 'Implicado', 'Lugares y fechas', 'Mensaje', and 'Política de Privacidad'. The 'Información general' tab is active. It contains fields for 'Assunto*' (Subject), 'Denunciante*' (Complainant), 'Sociedad interesada*' (Interested company), and 'Tipo de informe*' (Type of report). The middle screenshot shows the 'Lugares y fechas' (Places and dates) section, which includes fields for 'Unidad/ve Organizativa/s y los sujetos implicados*' (Unit/organizational structure and implicated subjects) and 'Lugar(es) de comisión del ilícito*' (Place(s) where the offense was committed). The bottom screenshot shows the 'Mensaje' (Message) section, which contains a rich text editor for 'Describa los hechos en detalle*' (Describe the facts in detail). Both the middle and bottom sections have tabs for 'Anexos' (Attachments) and 'Política de Privacidad' (Privacy Policy). A checkbox for accepting the privacy policy is visible in the bottom section. At the bottom of each screenshot are buttons for 'Enviar' (Send), 'Borrar' (Delete), and 'Guardar como borrador' (Save as draft).

Procedimiento

Denuncia de irregularidades

Gruppo Trevi

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

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

The screenshot shows the 'Redactar denuncia' (Draft complaint) interface. On the left, there's a sidebar with icons for 'Denuncias' (Reports), 'Nueva denuncia' (New report), and 'Manual'. The main area has tabs for 'Información general' (General information), 'Implicado' (Accused), 'Lugares y fechas' (Places and dates), 'Mensaje' (Message), and 'Política de Privacidad' (Privacy policy). Below these are buttons for 'Enviar' (Send) and 'Borrar' (Delete). A modal window titled 'Nuevo Denuncia Escrita' (Written complaint) is open, specifically the 'Sociedad interesada' (Interested party) section. It lists three options: 'Sin selección' (Not selected) with a checked checkbox, 'TREVİ - Finanziaria Industriale S.p.A.' with an unchecked checkbox, and 'TREVİ S.p.A.' with an unchecked checkbox. There's also a 'SOILMEC S.p.A.' option with an unchecked checkbox. The 'Implicado' (Accused) tab is visible at the bottom.

The screenshot shows the 'Redactar' (Draft) interface. The sidebar and general layout are similar to the previous screenshot. The main area has tabs for 'Información general', 'Implicado', 'Lugares y fechas', 'Mensaje', and 'Política de Privacidad'. Below these are buttons for 'Enviar' and 'Borrar'. A modal window titled 'Nuevo Denuncia Escrita' is open, specifically the 'Tipo de informe' (Type of report) section. It has a search bar 'Busque un elemento ...'. A list of report types is shown with checkboxes: 'Sin selección' (Not selected) is checked. Other options include 'Corrupción', 'Lucha contra el blanqueo de capitales', 'Administración, estados financieros y fiscalidad', 'Salud, seguridad y medio ambiente', 'Discriminación, inclusión e igualdad de género', 'Malos tratos, acoso, intimidación y represalias', 'Protección parental y conciliación de la vida laboral y familiar', and 'Horario de trabajo y remuneración'. The 'Implicado' tab is visible at the bottom.

Procedimiento

Denuncia de irregularidades

Gruppo Trevi

Una vez cumplimentados todos los campos podrá enviar la denuncia.

The screenshot shows a web-based reporting platform. On the left sidebar, there are three main options: 'Denuncias' (Reports), 'Nueva denuncia' (New report), and 'Manual'. Under 'Nueva denuncia', the 'Mensaje' (Message) option is selected. The main form area has sections for 'Anexos' (Attachments) with a note 'ningún anexo' (no attachments) and a 'Anexa' (Attach) button. Below this is a section for 'Política de Privacidad' (Privacy Policy) with a checked checkbox and a confirmation message 'Confirmo que he leído el [Política de privacidad](#) para el procesamiento de datos' (I confirm that I have read the [Privacy Policy](#) for data processing). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Enviar' (Send) and 'Guardar como borrador' (Save as draft). Both buttons are highlighted with yellow circles.

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

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

7.1.2 DENUNCIA POR CANAL ORAL

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

The screenshot shows the 'Nueva denuncia' (New report) process. On the left, the 'Lista de denuncias' (List of reports) is visible. A modal window titled 'Nueva denuncia' (New report) is open, showing the 'Elige cómo denunciar' (Choose how to report) step. It contains two options: 'Por Escrito' (Written) represented by a pen icon and 'Vocal' (Oral) represented by a microphone icon. The 'Vocal' option is highlighted with a yellow circle.

Procedimiento

Denuncia de irregularidades

Gruppo Trevi

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

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

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

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

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

7.2 DENUNCIA EN PAPEL

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

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

Trevi Finanziaria Industriale S.p.A.

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

A la atención del «Equipo de Denuncia de Irregularidades»

TREVI S.p.A.

Via Dismano, 5819 - 47522 Cesena (FC) Italia

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

SOILMEC S.p.A.

Via Dismano, 5819 - 47522 Cesena (FC) Italia

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

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

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

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

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

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

Los canales utilizados por cada empresa del Grupo protegen la confidencialidad del Denunciante, garantizando que la identidad del propio Denunciante y de terceros, así como el contenido de la Denuncia, no puedan ser consultados por sujetos que no hayan sido autorizados formalmente para gestionar denuncias de conformidad con este Procedimiento.

8 SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS

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

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

9 FLUJOS AL LOS ORGANISMOS DE CONTROL

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

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

10 SISTEMA DISCIPLINARIO

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

11 ACTUALIZACIÓN, EMISIÓN Y COMUNICACIÓN

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