

PROCEDIMIENTO DEL GRUPO GUALA CLOSURES PARA DENUNCIAR VIOLACIONES DE LA LEY, DELITOS U OTRAS IRREGULARIDADES

(DENUNCIA DE IRREGULARIDADES)

VERSIÓN EN ESPAÑOL

1. FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1 Finalidad

Este procedimiento para la denuncia de irregularidades en el grupo, denominado en adelante también como '**Procedimiento**', ha sido aprobado y emitido por Guala Closures S.p.A., la empresa matriz del Grupo Guala, referida también como **Guala Closures** o el **Grupo**. Este documento, tiene como finalidad definir y regular los aspectos organizativos y los procesos operativos del Grupo. Estos están orientados a garantizar la protección de las partes denunciantes y a gestionar de manera adecuada las denuncias. Estas pueden ser sobre violaciones a los derechos nacionales, disposiciones internacionales o reglamentaciones que afecten el interés público, la integridad de la administración pública o de entidades privadas. También incluye las denuncias sobre violaciones al Código de Ética y Conducta que Guala Closures ha adoptado. El Denunciante, cuya definición se detallará a continuación, debe tener conocimiento de estas violaciones en un contexto de trabajo, ya sea público o privado.

1.2 Ámbito de aplicación

Este Procedimiento se aplica a todas las empresas del Grupo, excepto Guala Closures Deutschland GmbH, a la cual se le aplicará el procedimiento local específico que prevalezca sobre este.

Este Procedimiento establece un estándar mínimo para el sistema de gestión de denuncias de irregularidades en todo el Grupo. Cada empresa del Grupo puede definir procedimientos más específicos o restrictivos, en cumplimiento de las leyes y reglamentos locales y de las indicaciones contenidas en este Procedimiento. Estos se aplicarán en los países donde Guala Closures tiene su sede. Todos los procedimientos locales se compartirán con el Director de Asuntos Jurídicos del Grupo para analizar su adecuación al presente Procedimiento.

Este Procedimiento se ha elaborado para garantizar un proceso único a nivel de grupo en la gestión de las denuncias y se basa, entre otras cosas, en particular en el contenido de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, extendiendo sus principios a la gestión de las denuncias recibidas a nivel global, de acuerdo con la normativa local aplicable.

Las disposiciones de este Procedimiento no limitarán ni afectarán en modo alguno al derecho u obligación de informar de cualquier situación a los órganos de supervisión o control de las empresas individuales del Grupo o a las autoridades públicas y judiciales competentes en los países en los que opera el Grupo de conformidad con la legislación y normativa local aplicable.

2. REFERENCIAS, MODO DE USO, PROBLEMAS

2.1 Referencias

El presente Procedimiento se ha elaborado teniendo en cuenta los requisitos y contenidos de:

- Código de Ética y Conducta adoptado por Guala Closures (en adelante "**Código de Ética**");
- Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión;
- 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 lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE ("**Reglamento general de protección de datos**" o "**RGPD**").

2.2 Modo de empleo

Este procedimiento es un documento emitido a nivel Corporativo, destinado a ser aplicado en todo el Grupo con las únicas exclusiones previstas en el artículo nº 1.2.

3. ALCANCE

Este Procedimiento se aborda, a título enunciativo, pero no limitativo:

- Empleados.
- Personas con funciones administrativas, gerenciales, de control, supervisión o representación, incluso si dichas funciones se ejercen sobre una base puramente de facto en Guala Closures.
- Freelancers y consultores que trabajan en Guala Closures.
- Accionistas que sean personas físicas de Guala Closures.
- Cualquier parte interesada de Guala Closures.

Todos estos sujetos son personas físicas que han obtenido directa o indirectamente información sobre violaciones y pueden denunciar a través de los canales de denuncia adoptados por el Grupo en cumplimiento del presente Procedimiento y de la legislación aplicable (en adelante también "**Denunciantes**" o, individualmente, el "**Denunciante**").

La persona designada formalmente para gestionar las Denuncias (tal y como se definen a continuación) recibidos a través de los canales internos previstos en este Procedimiento es el Jefe de Auditoría Interna y Gestión de Riesgos (en adelante, también denominado el "**Gerente de Denuncias**").

El Gerente de Denuncias tiene la función de gestionar oportunamente todas las denuncias recibidas en los canales de denuncia del Grupo de acuerdo con el artículo nº 6 de este Procedimiento. Además, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación aplicable, y velar por la protección del Denunciante. En caso de que algún procedimiento local aprobado por el Director Jurídico del Grupo prevea plazos diferentes y más cortos para la gestión de la Denuncia, estos se aplicarán únicamente con respecto a esa empresa específica del Grupo.

El Gerente de Denuncias deberá:

- Emitir al denunciante un acuse de recibo de la denuncia en un plazo de siete días a partir de la fecha de recepción.
- Mantener el diálogo con el denunciante.

- Dar seguimiento a las Denuncias recibidos: es responsable de investigar la coherencia de la Denuncia, realizar las investigaciones internas necesarias, reunir pruebas de apoyo e involucrar a las figuras de gestión locales y del Grupo apropiadas que se consideren relevantes para el alcance de la investigación.
- Proporcionar comentarios al denunciante sobre el resultado de la Denuncia.

Para garantizar la autonomía, independencia y profesionalidad del Gerente de Denuncias en el proceso de denuncia, el rol fue confiado al Jefe de Auditoría Interna y Gestión de Riesgos, que es una entidad externa a la organización del Grupo que ha demostrado tener todos los requisitos necesarios para llevar a cabo el rol. Asimismo, dispone de todas las facultades necesarias para solicitar la más amplia y completa colaboración de todas las funciones de la sociedad que se consideren competentes para llevar a cabo las oportunas comprobaciones de los hechos, circunstancias y hechos denunciados.

La función del Gerente de Denuncias se encomienda *intuitus personae* y, por lo tanto, el Gerente de Denuncias no compartirá sus credenciales de acceso y no permitirá el acceso de terceros a los canales de denuncia.

Cuando se considere necesario a la luz de la complejidad de la Denuncia recibida, el Gerente de Denuncias también podrá implicar en el análisis al **Comité de Ética** (compuesto por el Jefe de Auditoría Interna y Gestión de Riesgos, el Director Jurídico del Grupo y el Director de Auditoría Financiera y Sostenibilidad del Grupo) y a todas las figuras de la dirección local y del Grupo que se consideren relevantes para el alcance de la investigación.

Para permitir que el Gerente de Denuncias actúe con prontitud y verifique las Denuncias recibidas, teniendo en cuenta las estructuras organizativas y la legislación local aplicable, se define un Gerente de contacto local de denuncias (el "**Gerente de Contacto Local**") para cada empresa del Grupo. Este Gerente apoyará al Gerente de Denuncias en la gestión de las Denuncias. El rol de Gerente de Contacto Local es desempeñado por el Gerente General de cada empresa del Grupo. Las empresas individuales, de conformidad con las regulaciones locales aplicables y con este Procedimiento, pueden identificar Gerentes de Contacto Locales diferentes o adicionales.

4. PRINCIPIOS GENERALES

En el marco del presente Procedimiento, los Denunciantes deberán:

- Elaborar Denuncias de buena fe, detalladas y basadas en hechos precisos y coherentes.
- Evitar hacer Denuncias sin fundamento, basados en rumores no confirmados.
- No utilizar las Denuncias como herramientas para resolver meros problemas personales o con el único fin de perjudicar a la Persona Denunciada o por motivos oportunistas.

El Gerente de Denuncias, el Gerente de Contacto Local, el Comité de Ética y otras partes implicadas en la gestión de las Denuncias deberán:

- Garantizar la confidencialidad de la información y proteger la identidad y los datos personales del Denunciante.
- Evitar actos de represalia o discriminación, directa o indirecta, contra el Denunciante, incluso si la Denuncia es infundada.
- Garantizar la trazabilidad del proceso relativo a la gestión y la evaluación de la Denuncia y la adopción de cualquier medida o decisión consecuente.

5. EVENTOS QUE DEBE SER DENUNCIADOS

Las denuncias enviadas a través de los canales de denuncia definidos a continuación (en adelante, también la "**Denuncia**" o las "**Denuncias**") pueden referirse a, a título enunciativo, pero no limitativo:

- Incumplimientos del Código de Ética.
- Violaciones del derecho nacional o internacional, incluido el derecho penal.
- Otras conductas ilícitas de las que el Denunciante tuvo conocimiento debido a su relación con el Grupo Guala Closures.
- Conductas, actos u omisiones que perjudiquen el interés público o la integridad de la administración pública o entidad privada.
- Violaciones de las regulaciones que ocurrieron en el contexto empresarial.
- Violaciones de cualquier procedimiento o política de Guala Closures (a nivel corporativo/local).

La información comunicada puede estar relacionada con infracciones cometidas o aún no cometidas e infracciones que el denunciante cree razonablemente que podrían cometerse sobre la base de pruebas concretas.

Todas las Denuncias, independientemente del canal utilizado, deben realizarse de buena fe, detalladas y basadas en hechos precisos y consistentes.

La Denuncia debe contener elementos útiles para que el Gerente de Denuncias pueda llevar a cabo las investigaciones y verificaciones oportunas sobre la veracidad y la validez de los hechos y circunstancias denunciados. La Denuncia debe detallar los hechos denunciados, indicando el momento y lugar de la comisión/omisión, el autor o, en su defecto, los propios autores de los hechos, así como los documentos que los acrediten. El Denunciante puede, en cualquier momento, integrar, rectificar, modificar o completar la Denuncia agregando evidencia adicional de la misma manera que envió la Denuncia.

Como recomendación general, en el caso de que el Denunciante tenga la duda de si denunciar o no un determinado hecho del que haya sido testigo o haya tenido conocimiento, el Denunciante realizará la Denuncia en todo caso, aportando el mayor número de detalles posibles. A continuación, el Gerente de Denuncias llevará a cabo todas las evaluaciones necesarias para comprender si la denuncia es pertinente y está bien fundamentada.

No se considerarán denuncias de contenido general, meras quejas, reclamos, solicitudes personales y chismes en general. Quien realice, con dolo o negligencia grave, denuncias que posteriormente resulten infundadas, podrá ser objeto de las sanciones disciplinarias previstas en la legislación aplicable de vez en cuando.

6. CANALES DE DENUNCIA

Los canales de denuncia activados por Guala Closures para permitir el envío de denuncias anónimas o no anónimas son varios y pueden ser utilizados alternativamente por los Denunciantes para comunicar cualquier infracción:

CANAL INTERNO 1: PLATAFORMA EQS INTEGRITY LINE – Denuncia escrita

Las denuncias relativas a los temas y eventos incluidos en el artículo n.º 5 de este Procedimiento siempre pueden enviarse por escrito utilizando el software EQS Integrity Line (el "**Software**") al que se puede acceder en el siguiente enlace:

<https://gualaclosures.integrityline.com>

A través del Software, el Denunciante también puede enviar la llamada "denuncia anónima", es decir, una denuncia sin proporcionar ningún dato personal que le concierna ni permitir su identificación. Si el Denunciante ha sido identificado posteriormente y ha sufrido actos de represalia, se aplicarán las medidas de protección previstas por la legislación aplicable y, en todo caso, no inferiores a las establecidas por la Directiva (UE) 2019/1937.

Mediante el uso del Software, el Denunciante puede enviar una Denuncia escrita y varios formatos de archivos adjuntos, incluidas grabaciones de audio, imágenes y archivos.

CANAL INTERNO 2: PLATAFORMA EQS INTEGRITY LINE – Mensaje de voz

Las denuncias relativas a los temas incluidos en el artículo nº 5 de este Procedimiento también podrán realizarse mediante la grabación de un mensaje de voz llamando a uno de los números dedicados activados por Guala Closures y disponibles en la página web dedicada a la denuncia de irregularidades en gualaclosures.com. Independientemente del número al que se llame, además del idioma local, es posible cambiar el idioma eligiendo entre italiano, inglés y español.

CANAL INTERNO 3: REUNIÓN DIRECTA

El Denunciante puede preferir la posibilidad de informar directamente al Gerente de Denuncias de forma presencial o virtual. En este caso, el Denunciante podrá ponerse en contacto con el Gerente de Denuncias utilizando el Software, incluso de forma anónima, o escribiendo directamente a la siguiente dirección de correo electrónico: elisabetta.ubertini@rcadvisory.it, solicitando programar una reunión en las instalaciones de la empresa o, si esto no es posible, a través de una conferencia telefónica a través de Microsoft Teams. Cabe señalar que esta dirección de correo electrónico es externa a la red corporativa de Guala Closures y no está sujeta a acciones de monitoreo realizadas por ningún empleado, gerente o director del Grupo.

Una vez recibida la solicitud de reunión, el Gerente de Denuncias proporcionará sus comentarios lo antes posible, en cualquier caso, no superior a 7 (siete) días naturales, programando una reunión presencial dentro de un plazo razonable.

Incluso en el caso de una reunión directa, los Denunciantes se beneficiarán de todas las garantías previstas por la legislación aplicable y, en todo caso, no inferiores a las establecidas por la Directiva (UE) 2019/1937.

CANALES EXTERNOS DE DENUNCIA

De acuerdo con la legislación y la normativa aplicable en cada uno de los países en los que opera el Grupo, es posible que se prevean otros canales de denuncia externos distintos de los establecidos por Guala Closures. Para estos casos y para saber cómo hacer Denuncias a través de esos canales de denuncia externos, consulte los procedimientos locales de la empresa específica de Guala Closures.

7. GARANTÍAS OTORGADAS A LOS DENUNCIANTES

Las razones que llevaron al Denunciante a realizar una Denuncia son irrelevantes a los efectos de su protección.

El sistema de protección garantizado a los Denunciantes incluye:

1. Protección de la confidencialidad; y

2. Protección contra actos de represalia.

7.1 CONFIDENCIALIDAD

La identidad del Denunciante, incluida cualquier otra información de la que pueda deducirse o presumirse dicha identidad, directa o indirectamente, no se revelará sin el consentimiento del Denunciante a ninguna otra persona que no sea la competente para recibir y gestionar las Denuncias.

La protección de la confidencialidad está garantizada:

- A la Persona Denunciada.
- Al facilitador que asiste al denunciante.
- Cualquier otra persona distinta de la Persona Denunciada pero mencionada en la Denuncia.

La confidencialidad con respecto a la Persona Denunciada y a cualquier otra persona mencionada en la Denuncia está garantizada incluso en el caso de las Denuncias realizadas oralmente mediante Reunión Directa con el Gerente de Denuncias.

7.2 PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS

Para proteger al Denunciante, de acuerdo con la legislación aplicable, Guala Closures establece la prohibición de cualquier acto de represalia definido como cualquier comportamiento, acto u omisión, aunque solo sea intentado o amenazado, puesto en marcha como resultado de la Denuncia o la denuncia ante la autoridad y que cause o pueda causar al Denunciante o a la persona que presentó la denuncia, directa o indirectamente, un daño injusto.

Guala Closures no tolerará ninguna forma de represalia, amenaza o discriminación, intentada o real, en detrimento del Denunciante o de la Persona Denunciada.

Además, también se otorga protección frente a represalias a aquellos sujetos que puedan ser destinatarios de acciones, incluso indirectas, debido al rol asumido en la Denuncia o en el proceso de denuncia, por ejemplo: el facilitador, personas en el mismo contexto laboral que el Denunciante, compañeros de trabajo, etc. En la medida de lo posible, el Grupo se esforzará por eliminar y/o compensar los efectos que puedan derivarse de cualquier represalia contra las partes antes mencionadas.

Guala Closures, en cumplimiento de la normativa aplicable, se reserva el derecho de tomar todas las acciones oportunas contra cualquier persona que participe, o amenace con llevar a cabo, actos de represalia contra los sujetos enumerados anteriormente, sin perjuicio del derecho de las partes involucradas a protegerse legalmente en caso de cualquier daño o responsabilidad derivada de la falsedad de lo declarado o informado.

La aplicación de la protección contra las represalias prevista en el presente Procedimiento está sujeta a determinadas condiciones obligatorias:

- a) El Denunciante ha realizado una Denuncia sobre la base de una creencia razonable de que la información incluida en la Denuncia es detallada y veraz.
- b) La Denuncia se ha realizado de conformidad con este Procedimiento y las leyes y reglamentos aplicables.
- c) Es necesaria una relación consecuente entre la Denuncia y los actos de represalia sufridos. Por otro lado, las meras sospechas no son suficientes.

En ausencia de estas condiciones, la protección contra actos de represalia no se aplicará a los Denunciantes.

8. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales por parte del Gerente de Denuncias y del Gerente de Contacto Local se lleva a cabo de conformidad con las garantías previstas por la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, incluido el RGPD.

La identidad del Denunciante y cualquier otra información de la que pueda deducirse o presumirse dicha identidad, directa o indirectamente, no podrá ser revelada, sin el consentimiento expreso del Denunciante, a ninguna persona distinta de las competentes para recibir y gestionar las Denuncias, expresamente autorizadas para tratar dichos datos de conformidad con el presente Procedimiento y la normativa aplicable.

En el contexto de cualquier procedimiento disciplinario iniciado por Guala Closures, la identidad del Denunciante no se revelará si el procedimiento disciplinario se basa en investigaciones separadas y adicionales en lugar de la Denuncia, incluso si es consecuencia de ella.

Si la disputa se basa, en todo o en parte, en la denuncia y el conocimiento de la identidad del denunciante es indispensable para la defensa de la persona denunciada, la denuncia se utilizará a efectos de procedimientos disciplinarios solo en presencia del consentimiento expreso del denunciante para la divulgación de su identidad (que se obtendrá por escrito o en forma documentable).

9. GESTIÓN DE DENUNCIAS

Todas las Denuncias recibidas a través de los canales de denuncia descritos en el artículo nº 6 de este Procedimiento son gestionadas por el Gerente de Denuncias. Cada vez que se recibe una denuncia:

- 1. RECEPCIÓN:** si la Denuncia se recibe en el Software o por correo electrónico, el Gerente de la Denuncia dispone de 7 (siete) días naturales a partir de la fecha de recepción para enviar al Denunciante un acuse de recibo.
- 2. FASE PRELIMINAR:** debe completarse dentro de los 10 días calendario siguientes a la recepción de la Denuncia (prorrogable hasta 15 días calendario si existen necesidades investigativas). En esta fase, el Gerente de Denuncias registrará y almacenará la Denuncia a través de la función dedicada del Software en caso de Denuncias escritas o por mensaje de voz. Si la Denuncia es el resultado de una reunión directa entre el Gerente de Denuncias y el Denunciante, el Gerente de Denuncias realizará un seguimiento de la reunión redactando una denuncia especial que se cargará en un plazo de 7 días naturales en el Software.
 - a. Si se considera útil para una mejor evaluación de la Denuncia, independientemente del tema, el Gerente de Denuncias puede decidir involucrar a otros gerentes o empleados, incluido el Comité de Ética.
 - b. Durante la Fase Preliminar, el Gerente de la Denuncia se pondrá en contacto con el Gerente de Contacto Local correspondiente para informarle de la Denuncia y coordinar las siguientes actividades en la siguiente Fase de Investigación.
- 3. FASE DE INVESTIGACIÓN:** deberá completarse en el plazo de 75 días naturales desde la fecha de su inicio, salvo en los casos de urgencia en los que el plazo se reduzca a 30 días

naturales. En esta fase, el Gerente de Denuncias y, en su caso, el Gerente de Contacto Local y/o el Comité de Ética, realizarán el análisis adecuado para comprender la validez y veracidad de lo denunciado.

- a. En caso necesario, el Gerente de Denuncias, el Gerente de Contacto Local y el Comité de Ética podrán hacer uso de sus facultades de investigación para obtener las confirmaciones necesarias sobre los hechos y hechos incluidos en la Denuncia.
 - b. En esta fase, el Gerente de Denuncias podrá ponerse en contacto directamente con el Denunciante, también previa consulta con el Gerente de Contacto Local, para obtener más información y recibir las aclaraciones oportunas sobre el contenido de la Denuncia (siempre respetando los más altos niveles de confidencialidad y anonimato previstos por la legislación aplicable).
4. **DECISIÓN:** una vez finalizada la Fase de Investigación, el Gerente de Denuncias, eventualmente apoyado por el Gerente de Contacto Local y el Comité de Ética, sacará sus conclusiones y decidirá cómo proceder con la Denuncia recibida en un plazo máximo de 15 días naturales.

Hay dos escenarios posibles.

- (i) Rechazo: el contenido de la Denuncia no se considera creíble o coherente y, por lo tanto, el Gerente de Denuncias decide no continuar con las acciones o comunicaciones posteriores.
 - (ii) Proceder: los hechos y eventos contenidos en la Denuncia se consideran consistentes y bien fundados, por lo tanto, el Gerente de Denuncias tomará todas las acciones y comunicaciones necesarias para seguir adelante.
5. **CIERRE:** al final de las actividades antes mencionadas, el Gerente de Denuncias cerrará formalmente la Denuncia. Todas las denuncias deben completarse en un plazo de tres meses naturales a partir de la fecha de recepción por primera vez. Es responsabilidad del Gerente de Denuncias proporcionar comentarios al Denunciante dentro del plazo aquí indicado.

Las Denuncias y toda la documentación de investigación que se pueda producir y recopilar deben permanecer archivadas durante un período de 5 años.

10. DECISIONES

Al final de la Fase de Investigación, el Gerente de la Denuncia, en coordinación con el Gerente de Contacto Local y, en su caso, con el Comité de Ética, tomará una decisión sobre la Denuncia.

Dependiendo del resultado, el Gerente de Denuncias y el Gerente de Contactos Locales pueden ser llamados a tomar varias decisiones:

- **Denuncia rechazada:** en este caso, el Gerente de la Denuncia y el Gerente de Contacto Local evalúan si la Denuncia solo era infundada o si existen elementos consistentes para aplicar una sanción al Denunciante (si no es anónimo) si el contenido de la Denuncia es claramente falso, mendaz o incluso perjudicial para la reputación de otras partes. En este caso, el Gerente de Denuncias implicará al Departamento de Recursos Humanos del Grupo para que se ponga en contacto con el Denunciante y aplique la sanción prevista por el régimen disciplinario vigente.
- **Denuncia bien fundamentada (proceder):** en este caso, el Gerente de Denuncias y el Gerente de Contacto Local creen que la Denuncia se refiere a hechos, situaciones o acontecimientos creíbles y coherentes y deciden seguir adelante. Por lo tanto,

dependiendo del contenido de la Denuncia, podrán comunicar el resultado de su evaluación, incluyendo, pero no limitado a:

- El Consejo de Administración.
- La Junta de Auditores Legales (si la hubiere).
- El Consejo de Supervisión (si lo hubiere).
- El Gerente de Recursos Humanos del Grupo.
- Empleados que puedan estar involucrados.
- Terceros, incluidas las autoridades competentes.

Las medidas anteriores deben ser decididas y activadas por el Gerente de Denuncias con el apoyo del Gerente de Contacto Local y, en su caso, del Comité de Ética en un plazo de 15 días naturales desde la conclusión de la Fase de Investigación. Cualquier decisión relacionada con una Denuncia se justificará utilizando la función específica disponible en el Software, asegurando que cualquier documento o evidencia que pueda respaldar la decisión tomada con respecto a la Denuncia se almacene correctamente.

Noviembre 2023

GUALA CLOSURES S.p.A.