

1. Introducción

El Grupo PWO está comprometido con una conducta honesta y ética en todas sus actividades comerciales. Respalamos la comunicación abierta y esperamos que todos nuestros empleados mantengan altos estándares mientras cumplen con las leyes aplicables y nuestro código de conducta interno.

No obstante, todas las empresas se enfrentan al riesgo de que varias situaciones no vayan bien o de que se cometan a sabiendas o sin saberlo actos ilícitos o no éticos. Una cultura de apertura y responsabilidad es esencial para evitar y responder a tales situaciones. Esta guía explica cómo reaccionar ante una sospecha de conducta indebida o peligros en el lugar de trabajo y describe cómo informar tales asuntos utilizando el portal de denuncias.

2. Propósito de un sistema de denuncias

El propósito de un sistema de denuncias es informar las violaciones de nuestro código de conducta interno, el código de conducta de nuestros socios comerciales y / o las posibles violaciones de las leyes y regulaciones aplicables.

Un sistema de denuncias es un sistema de alerta temprana diseñado para prevenir o al menos rápidamente detectar irregularidades y / o la mala conducta de individuos, grupos enteros o incluso compañías en general, evitando así daños graves a la reputación y pérdidas financieras. Un sistema de denuncias también ofrece mayor seguridad para los denunciantes, ya que no se almacenan datos con la información anónima de sospechas que podrían llevar a conclusiones sobre el denunciante. No se registran direcciones IP, no se configuran cookies y no se recuperan datos de ubicación. Las entradas realizadas por el informante se almacenan y se cifran en un entorno de alta seguridad. Los datos de inicio de sesión con los que el informante puede acceder al sistema son generados por el sistema y solo son visibles para el informante. La empresa no tiene acceso a los datos de inicio de sesión.

3. ¿Quién puede informar las indicaciones y preocupaciones dentro de la empresa?

Todas las personas en todos los niveles dentro y fuera de la empresa, como miembros de la Junta de Administración, jefes de departamento, empleados, consultores, subcontratistas, aprendices, empleados de tiempo completo y de medio tiempo, trabajadores de apoyo y temporales, así como contratistas externos (referidos colectivamente al presente documento como "personas") puede informar indicaciones e inquietudes.

4. Ejemplos de incidentes / irregularidades relevantes

Los ejemplos incluyen lo siguiente:

- Violaciones competitivas, infracciones a la ley antimonopolio.
- Soborno, corrupción.
- Delitos financieros, por ejemplo, fraude, robo, malversación, lavado de dinero
- Seguridad laboral, protección de la salud.
- Seguridad y protección de datos.
- Discriminación, acoso y bullying.
- Negociación de valores y transacciones con información privilegiada.

5. Soporte y protección de los informantes

Los empleados que denuncian una presunta violación de buena fe no deben temer ninguna represalia por parte de PWO o de terceros, incluso cuando la sospecha no esté confirmada o se demuestre que es falsa. El término "represalia" incluye el despido, la acción disciplinaria, las amenazas y otros tratos negativos en relación con la notificación de indicaciones y preocupaciones.

Cuando un empleado cree que ha sufrido tal represalia, debe informar ese incidente a través del portal de denuncias, al supervisor inmediato, al Oficial de Cumplimiento o al comité de empresa.

Los empleados no deben de ninguna manera amenazar o tomar represalias contra un informante. Cualquier persona que se comporte de esa manera será sancionada.

6. Reclamaciones falsas o maliciosas

PWO asume que todos los informes se hacen de buena fe.

Los empleados de PWO actúan de acuerdo con la ética, los buenos principios y con respeto a sus colegas, colaboradores y socios comerciales, con responsabilidad y conocimiento de las consecuencias de un mal acto.

Los empleados de PWO no realizan informes falsos y/o maliciosos.

7. Reporte de indicaciones o preocupaciones

Generalmente, como compañía, queremos que nuestros empleados expresen sus preocupaciones o indicaciones abiertamente.

Al mismo tiempo, entendemos perfectamente si prefiere proteger su identidad.

El sistema de denuncias en línea, protegido por tecnologías especiales de encriptación y seguridad, le brinda la oportunidad de reportar información de forma anónima o bien con sus datos personales. Todos los informes son recibidos y procesados exclusivamente por el Oficial de Cumplimiento.

El portal de denuncias está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana. El portal puede ser utilizado desde cualquier computadora o dispositivo móvil.

El siguiente enlace lo lleva al portal de denuncias. Este enlace también se puede encontrar en la página de inicio de PWO, en la intranet y en la página de procesos de PWO.

<https://pwo-progresswerk-oberkirch.integrityline.org>

Cuando ingrese al enlace, se le enviará directamente a la página de inicio del portal de denuncias y podrá comenzar de inmediato el proceso de informe. El sistema lo guía automáticamente a través de todas las preguntas requeridas.

Al final del proceso de informe, recibirá un número de incidente generado automáticamente y se le pedirá que cree una contraseña.

Con los datos de inicio de sesión, puede volver a iniciar sesión en el sistema en cualquier momento y responder a las preguntas del Oficial de Cumplimiento sobre la situación que describió, o puede proporcionar información adicional sobre el incidente usted mismo.

La empresa no tiene acceso a los datos de inicio de sesión; esta información solo es visible para usted.



Tenga en cuenta el número de incidente y la contraseña. Una mayor comunicación a través del portal es importante para investigar y aclarar el incidente en caso de preguntas o información adicional necesaria. Aquí también puede realizar un seguimiento del estado de procesamiento.

Para todos los informes, es importante que las siguientes preguntas sean contestadas de manera comprensible:

¿Quién?

En caso de que usted decida informar una indicación que incluya sus datos personales, para tener una comunicación efectiva, el remitente del informe debe ser claramente identificable.

En caso de que usted decida realizar un informe anónimo, recuerde registrar el número de incidente generado por el sistema de denuncias y la contraseña que le asignaron, para que la comunicación pueda continuar de forma anónima a través del portal.

¿Qué?

La redacción de un informe debe indicar los hechos subyacentes al informe. Tenga en cuenta que el Oficial de Cumplimiento requiere una explicación completa de los hechos. También puede ser necesaria información adicional para el informe (archivos, documentos, etc.). Es posible cargar archivos en el portal de denuncias.

¿Cuándo?

Es importante describir los hechos con la mayor precisión posible en términos de tiempo para poder asignar responsabilidades y otras circunstancias. El informe debe realizarse de manera oportuna (generalmente dentro de unos días). Solo puede haber una respuesta limitada a los incidentes que ocurren en el pasado distante.

¿Dónde?

La ubicación del informe debe formularse con la mayor precisión posible. Si es posible, indique el país, la ubicación, la planta, la división y el departamento.



En el caso de informes anónimos, la información debe ser precisa, pero declarada de una manera que haga que las conclusiones sobre su identidad sean difíciles o imposibles.

Si tiene alguna pregunta sobre el sistema de denuncias o la protección de sus derechos, consulte las Preguntas frecuentes que se encuentran en la primera página del portal de denuncias.

Alternativamente, las indicaciones y preocupaciones pueden ser reportadas al supervisor inmediato o al

Oficial de Cumplimiento de PWO AG

Christian Bühler
Industriestrasse 8
77704 Oberkirch
Tel: 07802-84178
Fax: 07802-8488178
compliance@progress-werk.de



La identidad del denunciante se trata de manera confidencial, incluso cuando el informe se presenta directamente al supervisor inmediato o al funcionario de cumplimiento.

8. Investigación y resultados de la investigación.

Una vez que un empleado ha informado sobre su inquietud, el Oficial de Cumplimiento realiza una revisión preliminar para definir el alcance de cualquier investigación y determinar si una investigación es apropiada y cómo debe realizarse.

Algunos informes también pueden ser aclarados sin realizar una investigación.

Las acciones que tomemos en respuesta a un informe de una indicación o preocupación dependerán de la naturaleza de la preocupación y del resultado de la investigación adicional. Se informa regularmente al Consejo de Administración sobre las preocupaciones e informes, así como sobre los resultados de la investigación y, posteriormente, sobre las medidas adoptadas.



El informante puede recuperar el estado del caso o el resultado de la investigación a través del portal. Naturalmente, cualquier información relacionada se proporciona solo de conformidad con las regulaciones de protección de datos aplicables y otras leyes.

En caso de que, en determinadas circunstancias, sea necesario involucrar a una institución externa, como una autoridad supervisora, el Oficial de Cumplimiento se encargará de esto en coordinación con el Consejo de Administración.