

POLÍTICA DE HELPLINE

APROVADO POR

PRYSMIAN S.p.A CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

31 de Julho de 2024

ÍNDICE DE CONTEÚDO

Mensagem de liderança	2
1. Propósito e objetivo	3
2. Proprietário da política	3
3. Aplicabilidade	4
4. Sua responsabilidade como funcionário	5
5. Requisitos da política - Regras de conduta	5
6. Helpline - Conceitos-chave	6
6.1 Como relatar uma preocupação	6
6.2 Preocupações a serem relatadas	8
6.3 Comunicação externa de preocupações	9
6.4 Dados coletados e processados	10
6.5 Garantia de confidencialidade	10
6.6 Não-retaliação	11
6.7 Ações corretivas e disciplinares	11
7. Consequências de uma violação da política	12
8. Denúncia de uma violação da política	12
9. Auditoria, monitoramento e melhoria contínua	13
10. Documentos relacionados	13
APÊNDICE A - Definições	14
APÊNDICE B - Perguntas e respostas	17
APÊNDICE C - Números de telefone da Prysmian Integrity First Helpline	18
APÊNDICE D - Autoridades competentes da UE e pontos de contato da Helpline local	25
APÊNDICE E - Órgãos de supervisão de acordo com o Decreto 231 e detalhes de contato	28

LEADERSHIP MESSAGE

A Prysmian (doravante denominada a "**Empresa**") está comprometida com os mais altos padrões de integridade e conformidade. Isso exige que você esteja alerta e faça uma pergunta ou relate uma preocupação se precisar de orientação ou suspeitar que houve ou pode haver uma violação de qualquer lei ou regulamento aplicável, do Código de Ética da Prysmian (doravante denominado "**Código de Ética**") ou de qualquer outra política ou procedimento da Empresa.

Leia e compreenda o Código de Ética, observando especialmente as seções relacionadas à sua função, situação de trabalho e área. Além das muitas ferramentas, recursos e políticas mencionados no Código de Ética e nesta Política, você também encontrará várias pessoas a quem pode recorrer para obter assistência.

Se algo não estiver claro no Código de Ética ou em qualquer política de Compliance da Empresa, convidamos você a entrar em contato com a Equipe de Compliance do Grupo, ao passo que, se tiver uma preocupação que gostaria de levantar, você pode se valer de todos os canais de comunicação indicados nesta Política. Somente fazendo uma pergunta ou relatando uma preocupação é que uma possível situação pode ser pronta e eficazmente resolvida.

Você pode ter certeza de que suas perguntas e preocupações serão levadas a sério, tratadas de forma confidencial e que você não sofrerá nenhum tipo de retaliação por ter feito uma pergunta ou relatado uma preocupação que você tinha motivos razoáveis para acreditar ser verdadeira.

A Prysmian adotou esta política como parte de seu compromisso com a integridade, a transparência e a atuação de forma ética em todos os aspectos de suas operações. Estamos operando como uma única empresa e, de acordo com nosso Código de Ética e valores, somos obrigados a levantar possíveis questões ou preocupações. Ao cumprir esta Política, assumimos a responsabilidade de atingir esse objetivo.

Obrigado por seu compromisso com a integridade e a proteção de nossa reputação.

Massimo Battaini

CEO da Prysmian

1. PROPÓSITO E OBJETIVO

O objetivo desta Política é garantir que os Funcionários da Empresa se sintam à vontade para fazer perguntas ou relatar preocupações com relação a uma possível violação de qualquer lei ou regulamento aplicável, do Código de Ética da Prysmian ou de qualquer outra política ou procedimento da Empresa. Esta Política fornece orientação e suporte mais detalhados sobre o tratamento e a análise de perguntas ou preocupações.

Esta Política, o **Sistema de Gestão de Denúncias** e seus processos baseiam-se nos padrões estabelecidos pelas diretrizes da ISO:37002 e nas leis e regulamentos aplicáveis, incluindo, entre outros, a Diretiva (UE) 2019/1937 sobre a proteção de pessoas que denunciam violações da legislação da União (doravante, "**Diretiva de Denúncias**").

2. PROPRIETÁRIO DA POLÍTICA

O departamento de Compliance do Grupo, atuando como Equipe de Gerenciamento de Denúncias de acordo com as diretrizes da ISO:37002, é o proprietário desta Política e é responsável por revisá-la e atualizá-la periodicamente para garantir que ela reflita com precisão os desenvolvimentos regulamentares, de melhores práticas ou comerciais aplicáveis.

A equipe de gerenciamento de denúncias tem a responsabilidade e a autoridade para:

- a) O projeto, a implementação, o gerenciamento e o monitoramento do Sistema de Gerenciamento de Denúncias;
- b) Garantir que o Sistema de Gestão de Denúncias seja projetado e dotado de recursos para assegurar: (i) avaliações abrangentes de denúncias e riscos potenciais; (ii) investigações imparciais e oportunas e (iii) medidas adequadas de proteção e apoio;
- c) Assegurar, na medida do possível na organização, que as funções de investigação e proteção sejam executadas de forma independente (ou seja, por pessoas ou áreas diferentes), embora reconhecendo que cada uma delas pode ser atribuída a funções existentes;
- d) Fornecer consultoria e orientação sobre o Sistema de Gerenciamento de Denúncias e questões relacionadas à denúncia de irregularidades;
- e) Informar, de forma planejada e *ad hoc*, sobre o desempenho do Sistema de Gestão de Denúncias aos órgãos de governança, à alta gerência e a outras funções relevantes,

conforme apropriado (por exemplo, Comitê de Helpline, Comitê de Controle e Risco, Conselho de Administração, Órgãos de Supervisão de acordo com o Decreto 231).

É responsabilidade da Equipe de Gerenciamento de Denúncias garantir a integridade, a imparcialidade, a autoridade, a transparência e a independência do sistema de gerenciamento de denúncias e de seus processos.

A equipe de gerenciamento de denúncias tem acesso direto, irrestrito e confidencial à alta gerência e aos órgãos de governança.

3. APLICABILIDADE

Esta Política se aplica a todos os estagiários, Funcionários, executivos e diretores de todas as entidades legais da Prysmian, embora a possibilidade de levantar uma preocupação seja estendida a qualquer terceiro que tenha adquirido informações sobre violações por meio de atividades relacionadas ao trabalho com a Prysmian (ou seja, acionistas, agentes de vendas, fornecedores, clientes, ex-Funcionários, candidatos a emprego e voluntários) (conjuntamente denominados "**Partes interessadas da Prysmian**").

A aplicabilidade desta Política também foi determinada a fim de responder às necessidades e expectativas das Partes Interessadas da Prysmian com relação ao sistema de gestão de Helpline implementado pela Empresa. Nesse sentido, abaixo estão as Partes Interessadas da Prysmian que foram consideradas mais relevantes de acordo com as diretrizes da ISO:37002 - Sistema de Gestão de Denúncias, e os respectivos interesses que possuem:

- a) Acionistas e instituições financeiras: estão interessados na criação de valor econômico, no gerenciamento de riscos e na transparência das informações e, como tal, exigem que a Empresa promova uma cultura corporativa orientada para a divulgação aberta de informações.
- b) Administrações públicas: estão interessadas em estabelecer relações de colaboração com a Empresa com base na conformidade com a legislação vigente e na possibilidade de ativar mecanismos de denúncia na presença de possíveis violações.
- c) Comunidades locais: acreditam no acesso à informação, na condução dos negócios de forma ética, na proteção do meio ambiente e na segurança, bem

como na possibilidade de apresentar suas solicitações de forma eficaz, inclusive por meio de canais de comunicação específicos disponibilizados pela Empresa.

- d) Funcionários, diretores, gerentes, conselheiros, candidatos: eles têm interesse na ética e na integridade dos negócios e, em particular, acreditam na conformidade com os padrões externos e internos da organização para a qual realizam suas atividades e acreditam em um ambiente de trabalho que lhes permita denunciar possíveis violações.
- e) Fornecedores, prestadores de serviços, agentes de vendas, clientes e outros parceiros comerciais: eles esperam estabelecer relações comerciais com a Empresa com base na conformidade com as normas vigentes e ter a possibilidade de relatar à Empresa quaisquer violações que ocorram na relação contratual.

4. SUA RESPONSABILIDADE COMO FUNCIONÁRIO

Esta Política exige de você:

- a) Ler, compreender e cumprir os requisitos incluídos nesta Política.
- b) Cumprir o Código de Ética da Prysmian e quaisquer outras políticas ou procedimentos aplicáveis.
- c) Informar imediatamente à sua Equipe Regional de Compliance ou através da [Prysmian Integrity First Helpline](#), se observar ou suspeitar de qualquer violação desta Política, seja por um Funcionário da Prysmian ou por um terceiro que trabalhe em nome da Empresa.
- d) Fazer perguntas ou relatar quaisquer preocupações relacionadas a esta Política.
- e) Concluir o treinamento designado relacionado a esta Política, quando necessário.

5. REQUISITOS DA POLÍTICA - REGRAS DE CONDUTA

Os executivos, diretores, gerentes e supervisores da Prysmian devem sempre:

- a) Atuar como modelos éticos.
- b) Estar sempre disponível para receber preocupações/perguntas, oferecendo apoio e orientação.
- c) Promover um ambiente de trabalho positivo, onde o respeito é fundamental e a diversidade de opiniões é bem-vinda.
- d) Incentivar um ambiente aberto para denúncias, no qual os funcionários da Prysmian se sintam à vontade para fazer perguntas ou relatar preocupações.

- e) Encaminhamento oportuno e adequado de problemas ou preocupações quando necessário.
- f) Certifique-se de que qualquer ação corretiva tomada seja coerente com as políticas e os procedimentos da Empresa.
- g) Identifique os principais riscos e garanta que seus subordinados diretos recebam o treinamento e os equipamentos necessários para que os funcionários trabalhem com segurança e em conformidade com a lei.

6. HELPLINE - CONCEITOS-CHAVE

6.1 Como relatar uma preocupação

Em conformidade com as melhores práticas, incluindo as diretrizes da ISO:37002, os requisitos legais e regulamentares mais recentes e com o objetivo de disseminar uma cultura de denúncia aberta no local de trabalho, a Prysmian implementou vários canais por meio dos quais é possível levantar uma preocupação.

Prysmian Integrity First Helpline

Em primeiro lugar, a Prysmian implementou um canal de denúncias do Grupo dedicado e seguro, conhecido como Prysmian Integrity First Helpline ("IF Helpline"), que é gerenciado por uma empresa externa independente que tem uma obrigação legal de proteger a identidade de todos que usam o IF Helpline e para preservar a confidencialidade das preocupações relatadas.

Qualquer preocupação levantada por meio da IF Helpline ficará visível exclusivamente para as funções de conformidade e auditoria interna do Grupo.

A IF Helpline está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, em todos os idiomas do Grupo Prysmian e oferece vários meios para que qualquer funcionário da empresa e/ou parte interessada da Prysmian possa relatar uma preocupação ou fazer uma pergunta:

- a) E-mail: Helpline@prysmian.com;
- b) Internet: www.prysmiangroup.ethicspoint.com;
- c) Telefone: consulte o Apêndice C para obter os números de telefone específicos do país.

Também é possível acessar a [IF Helpline](#) página da Web dedicada diretamente na seção de Ética e Integridade do [site corporativo](#) e na seção correspondente da [Intranet da Empresa](#), acessível aos funcionários. Qualquer preocupação levantada por meio da Prysmian Integrity First Helpline ficará visível exclusivamente para as Funções de Compliance e Auditoria Interna do Grupo.

Compliance e Auditoria Interna do Grupo

Além disso, qualquer Funcionário da Empresa pode entrar em contato com a Equipe de Compliance Regional competente ou com a Equipe de Auditoria Interna, enviando um e-mail, por telefone ou solicitando uma reunião presencial. Deve-se entender que, caso um Funcionário da Empresa que não faça parte dessas Funções receba uma preocupação/problema por escrito ou verbal da Helpline, ele deverá:

- a) Tratar o assunto de forma confidencial e proteger todos os dados/informações pessoais
- b) Comunicar ao denunciante que ele deve relatar a preocupação à Prysmian Integrity First Helpline ou a outros canais disponíveis.

Ponto de contato da Helpline local

Em conformidade com a Diretiva sobre Denúncias e as medidas de transposição relacionadas, em qualquer Estado Membro da UE onde empregamos cumulativamente mais de 249 funcionários, estabelecemos - além da IF Helpline - um canal local por meio do qual é possível levantar uma preocupação (verbalmente, por escrito ou solicitando pessoalmente uma reunião presencial), que ofereça garantias adequadas de independência, confidencialidade, proteção de dados e sigilo e assegure a ausência de barreiras linguísticas.

Para obter a lista desses países e os detalhes de contato de cada Ponto de Contato da Helpline Local, consulte o Apêndice D. As preocupações podem ser encaminhadas aos Pontos de Contato da Helpline Local também diretamente por meio [da IF Helpline](#) página da Web dedicada.

Órgão de supervisão de acordo com o Decreto Legislativo n° 231/2001 ("Decreto 231")

Para as entidades jurídicas italianas, também é possível relatar ao Conselho de Supervisão competente ("Organismo di Vigilanza") qualquer preocupação relevante de acordo com o

Decreto Legislativo Italiano nº 231/2001. Para consultar os detalhes de contato dos Órgãos de Supervisão, consulte o Apêndice E.

6.2 Preocupações a serem relatadas

Todos os funcionários da empresa são obrigados a relatar uma preocupação com relação a uma violação ou possível violação de qualquer lei ou regulamento aplicável, do Código de Ética ou de qualquer outra política ou procedimento da empresa. Alguns exemplos de preocupações incluem, mas não se limitam a:

- a) Fraude financeira ou contábil;
- b) Comportamentos que não estão em conformidade com os controles;
- c) Suborno e corrupção;
- d) Questões de direitos humanos, incluindo trabalho infantil e forçado;
- e) Assédio, intimidação ou conduta discriminatória;
- f) Questões de saúde, segurança e meio ambiente;
- g) Falsificação de registros;
- h) Conflitos de interesse.

Não é necessário que o denunciante tenha observado a violação ou tenha documentos factuais que a comprovem. Uma suspeita válida e legítima é suficiente para relatar uma possível violação ou preocupação, desde que, à luz das circunstâncias e das informações disponíveis no momento da denúncia, o denunciante tenha motivos razoáveis para acreditar que as questões relatadas são verdadeiras.

Ao contrário, aqueles que deliberada e conscientemente relatam informações erradas ou enganosas não gozam de proteção e podem estar sujeitos a medidas disciplinares.

As informações fornecidas pelo relator devem ser suficientemente precisas e completas para que se possa conduzir uma investigação completa. É proibido ao relator, ou a qualquer outra pessoa ciente da preocupação, começar a fazer perguntas ou investigar o assunto relatado.

A responsabilidade pela investigação é exclusiva do departamento de Compliance do Grupo, garantindo informações adequadas ao departamento de Auditoria Interna, conforme necessário. Entende-se que, quando a preocupação for dirigida ao Ponto de Contato da Helpline Local, este será o responsável pela investigação.

Também é necessário que você comunique imediatamente uma preocupação às Funções de Compliance e Assuntos Corporativos do Grupo caso tenha sido notificado de uma investigação, processo judicial ou outro inquérito por uma autoridade reguladora ou outra parte externa. Essas notificações podem vir de várias formas, incluindo solicitações de informações por escrito e verbais ou notificação por escrito.

A notificação imediata é essencial para garantir que quaisquer documentos privilegiados sejam adequadamente protegidos e que os documentos relacionados à investigação, ação judicial ou outra investigação sejam adequadamente retidos. Os fatos sobre os quais as investigações em andamento pelas autoridades públicas são conhecidas ou que posteriormente se tornaram conhecidas não serão tratados de acordo com as disposições desta Política.

6.3 Comunicação externa de preocupações

Autoridades externas

Nada nesta Política proíbe uma Parte Interessada da Prysmian ou um sujeito autorizado de relatar possíveis violações a qualquer agência/entidade governamental ou autoridades públicas competentes, na medida permitida pelas leis e regulamentos aplicáveis. Os funcionários não precisam da autorização prévia da Prysmian para fazer tais relatórios ou divulgações e não são obrigados a notificar a Empresa de que tais divulgações foram feitas.

De acordo com a Whistleblowing Directive, para obter a lista das principais autoridades competentes designadas em cada Estado Membro da UE e os respectivos detalhes de contato, consulte o Apêndice D.

Divulgação pública

Na medida do permitido pelas leis e regulamentos aplicáveis, também é possível fazer uma divulgação pública do relatório (por exemplo, por meio de plataformas on-line ou mídias sociais, ou para a mídia, autoridades eleitas, sindicatos ou organizações profissionais e empresariais), desde que os seguintes critérios mínimos sejam atendidos:

- a) a pessoa já tenha denunciado anteriormente por meio dos canais apropriados (internos e/ou externos) sem que nenhuma ação/resposta apropriada e oportuna tenha sido tomada.

- b) ou a pessoa tem motivos razoáveis para acreditar que: (i) a violação pode constituir um perigo iminente ou manifesto para o interesse público; ou (ii) há um risco de retaliação ou uma baixa perspectiva de que a violação seja efetivamente resolvida.

6.4 Dados coletados e processados

Os dados pessoais coletados para fins de investigação devem ser adequados, relevantes e não excessivos em relação às finalidades para as quais foram coletados ou processados posteriormente e devem ser mantidos por um período de tempo apropriado.

Os dados pessoais processados nas investigações devem ser limitados aos dados estrita e objetivamente necessários para verificar as alegações feitas. Se coletados acidentalmente, os dados pessoais que não forem manifestamente relevantes para o tratamento de um relatório específico serão excluídos sem demora injustificada. Os relatórios de incidentes são mantidos separados de outros dados pessoais.

Os dados pessoais devem ser mantidos sempre em conformidade com as leis aplicáveis.

6.5 Garantia de confidencialidade

A identidade do relator e os fatos relatados são processados sob condições de estrita confidencialidade em todos os estágios do processo, a menos que seja exigido por lei ou conforme previsto no último parágrafo abaixo. Ao relatar uma preocupação, o relator é incentivado a revelar sua identidade a fim de ser contatado posteriormente para fornecer informações adicionais ou detalhes sobre o caso.

O denunciante também pode permanecer anônimo, se assim desejar. Nesse caso, é importante fornecer informações suficientemente detalhadas para permitir que a preocupação seja analisada e investigada adequadamente (por exemplo, nomes dos indivíduos envolvidos ou que possam estar cientes do problema, horários e datas do incidente).

A identidade do denunciante e os fatos relatados serão mantidos em sigilo em todas as etapas do processo e não serão divulgados a nenhum funcionário da Empresa ou a terceiros, mas podem precisar ser divulgados a autoridades públicas ou pessoas relevantes em caso de necessidades resultantes de investigações adicionais.

6.6 Não-retaliação

Qualquer forma de retaliação, incluindo ameaças e tentativas de retaliação, é estritamente proibida. A Prysmian tem o compromisso de assegurar que todos os funcionários sejam livres para revelar qualquer violação, real ou suspeita, do Código de Ética da Prysmian ou de qualquer outra política ou procedimento da Empresa, na medida em que tenham motivos razoáveis para acreditar que as questões relatadas são verdadeiras. Os denunciantes não sofrerão impacto adverso ou retaliação no local de trabalho, seja pessoal ou profissionalmente, por levantarem uma preocupação válida e legítima.

Qualquer ação adversa no emprego contra um repórter pode constituir retaliação. Exemplos de comportamento retaliatório incluem, mas não se limitam a:

- a) Assédio, coerção, intimidação ou ostracismo.
- b) Discriminação ou tratamento injusto.
- c) Medidas disciplinares.
- d) Suspensão ou demissão.
- e) Negação de promoção, benefícios ou remuneração.
- f) Avaliação negativa de desempenho ou referência de emprego.

Se um denunciante acreditar ter sido alvo de retaliação, ele deverá levantar uma preocupação de acordo com esta Política. Qualquer funcionário que retaliar alguém que tenha denunciado uma violação estará sujeito a procedimentos disciplinares, incluindo possível demissão.

Na medida do permitido pelos requisitos aplicáveis, essa proteção pode ser estendida às pessoas que apoiam o denunciante no processo de denúncia em um contexto relacionado ao trabalho (ou seja, os chamados "facilitadores"), bem como aos colegas, familiares e parentes do denunciante.

6.7 Ações corretivas e disciplinares

Após a conclusão de uma análise ou investigação e se a preocupação for confirmada, poderão ser recomendadas determinadas ações corretivas a serem tomadas pelos proprietários designados dentro de um prazo determinado.

O status de todas as ações corretivas recomendadas é monitorado para garantir a conclusão.

A conclusão da investigação pode indicar que uma ação disciplinar é necessária em caso de conduta ilegal ou antiética atribuível a qualquer Funcionário da Prysmian. Essa determinação será feita quando permitido por lei e outras obrigações contratuais, em conformidade com as políticas e procedimentos de Recursos Humanos aplicáveis de tempos em tempos.

Os tipos de ações disciplinares incluem, mas não se limitam a:

- a) Treinamento;
- b) Repreensão verbal;
- c) Repreensão por escrito;
- d) Suspensão;
- e) Rescisão;
- f) Ação legal adicional (ou seja, processo civil ou criminal)

Além disso, ações disciplinares podem ser tomadas contra repórteres que deliberada e conscientemente relataram informações erradas ou enganosas ou indivíduos que, como parte da investigação, não foram honestos e verdadeiros ou não ajudaram ou colaboraram adequadamente.

7. CONSEQUÊNCIAS DE UMA VIOLAÇÃO DA POLÍTICA

Como funcionário da Prysmian, você concorda em manter nosso compromisso com a conduta ética e a integridade e em obedecer ao nosso Código de Ética. Os Funcionários da Prysmian que violarem esse compromisso ou não cumprirem esta Política estarão sujeitos a procedimentos disciplinares, inclusive possível demissão, e a qualquer outra ação legal necessária para proteger os interesses e a reputação da Prysmian.

A Empresa se reserva o direito, a seu critério exclusivo, de divulgar informações sobre violações da lei por parte de funcionários da Prysmian aos órgãos reguladores relevantes.

8. DENÚNCIA DE VIOLAÇÃO DE POLÍTICA

Como funcionário da Prysmian, você deve informar qualquer violação desta Política a:

- a) a [IF Helpline](#), ou
- b) sua Equipe Regional de Compliance ou os outros sujeitos designados mencionados nesta Política.

9. AUDITORIA, MONITORAMENTO E MELHORIA CONTÍNUA

Conforme definido pelas diretrizes da ISO:37002, esta Política, o Sistema de Gerenciamento de Denúncias e seus processos serão auditados pela Auditoria Interna pelo menos a cada três anos, com base na própria Avaliação de Risco da Equipe de Auditoria Interna.

Além disso, o departamento de Compliance do Grupo monitora regularmente o Sistema de Gerenciamento de Denúncias em conjunto com o Comitê da Helpline, identificando qualquer possível desvio da Política e/ou oportunidades de melhoria.

O sistema e os processos podem ser adaptados a qualquer momento, de acordo com os resultados dessas auditorias e atividades de monitoramento, para melhor atender às necessidades da Prysmian.

10. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Os documentos a seguir estão relacionados a esta Política e devem ser consultados por todos os Funcionários da Prysmian para obter mais orientações. Parte desses documentos está disponível na página inicial de Ética e Integridade da Prysmian na [Intranet de nossa Empresa](#) e também está disponível publicamente na seção correspondente de nosso [site corporativo](#).

- a) Código de Ética;
- b) Política anticorrupção;
- c) Política antitruste;
- d) Política de controles de exportação;
- e) Procedimento de presentes e entretenimento;
- f) Procedimento de terceiros;
- g) Procedimento de Conflitos de Interesses;
- h) Procedimento da Helpline.

APÊNDICE A - DEFINIÇÕES

Gerente de caso: Qualquer pessoa designada pelo VP de Compliance do Grupo para coordenar, supervisionar e conduzir a análise ou investigação de uma questão ou preocupação específica.

Preocupação: Qualquer preocupação sobre uma violação potencial, suspeita ou conhecida que tenha ocorrido ou possa ocorrer, com relação a qualquer lei, regulamento, política ou procedimento aplicável em vigor na Prysmian, incluindo, entre outros, o *Código de Ética* da Prysmian.

Comitê de Controle e Riscos: O objetivo do Comitê de Controle e Riscos do Conselho de Administração do Grupo Prysmian é auxiliar na supervisão da integridade das demonstrações financeiras da Empresa, na conformidade da Empresa com os requisitos legais e regulamentares, nas qualificações e na independência do auditor independente e no desempenho da equipe de auditoria interna e dos auditores independentes da Empresa.

Ação corretiva: Uma ação que aborda, responde ou atenua problemas identificados durante a análise de uma questão ou preocupação. Os exemplos podem incluir revisão de políticas e procedimentos e ação disciplinar.

Ação disciplinar: Uma ação identificada durante uma análise que aborda as ações de uma violação do *Código de Ética* da Prysmian e/ou das leis e regulamentos aplicáveis, cuja finalidade é corrigir e/ou evitar comportamentos prejudiciais à Prysmian.

Funcionário: Indivíduo com um contrato de trabalho com qualquer entidade jurídica da Prysmian. A definição inclui quaisquer recursos temporários contratados.

Página inicial de Ética e Integridade da Prysmian: A página inicial de Ética e Integridade é a página inicial de Compliance, disponível na intranet da Empresa em <https://people.prysmian.com/thematic-area/ethics-integrity>. Esse site serve como um local único para todas as Políticas de Compliance, comunicações, materiais de treinamento e a Helpline da Prysmian. Todos os funcionários podem acessá-la.

Compliance do grupo: Organização do Grupo Prysmian responsável por supervisionar e gerenciar todas as questões de conformidade dentro da organização. Esse escritório desenvolve programas para proteger a empresa, garantindo que todos os funcionários do

Grupo Prysmian cumpra os requisitos regulatórios, as políticas e os procedimentos internos. Esta organização fornecerá orientação, treinamento, aconselhamento e suporte sobre todos os tópicos de conformidade e é um recurso para todos os funcionários da Prysmian. As informações de contato da Organização de Compliance do Grupo podem ser encontradas na página inicial de Ética e Integridade da Prysmian na [Intranet de nossa empresa](#).

Comitê de Helpline: é um órgão interno multifuncional composto pelo Diretor de Risco e Compliance, o VP de Compliance do Grupo, o Diretor de Auditoria Interna, o Diretor de Recursos Humanos, o Diretor de Assuntos Jurídicos e o Diretor de Relações Industriais e Governança Trabalhista.

Relatório de incidente: O relatório inclui as informações fornecidas pelo relator. O relatório é produzido pelo Provedor de Serviços da Helpline da Prysmian.

Relatório de investigação: O relatório de investigação inclui a descrição e os resultados da investigação realizada pelo gerente de caso com relação a um relatório de incidente.

Ponto de contato da Helpline local: Consultor externo que, nos países listados no Apêndice D, foi autorizado a operar um canal de denúncias e, portanto, a receber denúncias de possíveis violações (seja verbalmente, por escrito ou pessoalmente por meio de uma reunião presencial), oferecendo garantias adequadas de independência, confidencialidade, proteção de dados e sigilo e assegurando a ausência de barreiras linguísticas.

Provedor de serviços da Integrity First Helpline da Prysmian: Prestador de serviços externo independente da Prysmian que recebe a reclamação por meio da Prysmian Integrity First Helpline. O prestador de serviços da Helpline produz os relatórios de incidentes e mantém a Prysmian Integrity First Helpline.

Prysmian Integrity First Helpline: Solução segura de sistema de informações fornecida pelo provedor de serviços da Helpline da Prysmian para o gerenciamento e armazenamento dos relatórios de incidentes.

Relatório trimestral da Integrity: Relatório que inclui um resumo dos relatórios de Incidentes recebidos no último trimestre e os Relatórios de Investigação propostos para serem descartados pelo Comitê da Helpline aos Órgãos de Controle relevantes, como o Comitê de Controle e Riscos.

Pergunta: Qualquer pergunta sobre uma violação potencial, suspeita ou conhecida que tenha ocorrido ou possa ocorrer, com relação a qualquer lei, regulamento, política ou procedimento aplicável em vigor na Prysmian, incluindo, entre outros, o *Código de Ética* da Prysmian.

Informante: Funcionário ou outro sujeito autorizado que informa à Prysmian Integrity First Helpline ou a qualquer outro canal disponível qualquer preocupação ou dúvida.

Retaliação: Ocorre quando um empregador toma medidas punitivas que afetam negativamente um funcionário por agir legalmente e de acordo com as políticas e os procedimentos da Empresa. A retaliação pode incluir qualquer forma de ação negativa, como rebaixamento, disciplina, demissão, redução de salário ou alteração de cargo ou turno.

Revisão: A análise e investigação da base factual, legal e ética de uma questão ou preocupação, que pode incluir entrevistas, revisão de documentos e dados, visitas ao local e busca de consultoria jurídica externa ou outra, conforme necessário.

Investigação significativa: é uma investigação referente a uma preocupação sobre uma violação potencial, suspeita ou conhecida que tenha ocorrido ou possa ocorrer, em relação a qualquer lei, regulamento ou política ou procedimento aplicável em vigor na Prysmian, incluindo, entre outros, o *Código de Ética* da Prysmian envolvendo o CEO do Grupo e/ou qualquer reporte direto deste último.

APÊNDICE B - PERGUNTAS E RESPOSTAS

Pergunta: Eu estava visitando uma de nossas fábricas e vi o que parecia ser um vazamento de material tóxico. Mencionei o fato ao prestador de serviços de manutenção, que disse que é sempre assim. Isso não parece certo para mim. O que devo fazer?

Resposta: Você deve conversar com o seu supervisor e acompanhar a equipe de Saúde e Segurança que supervisiona a fábrica que você visitou. Qualquer possível impacto ambiental é importante e representa uma ameaça à nossa reputação. Portanto, o problema, quando confirmado, deve ser prontamente resolvido pelas funções responsáveis. Esse também pode ser um bom exemplo do que fazer se você levantar uma preocupação e não receber uma resposta satisfatória. Não desista, passe para o próximo nível e sempre poderá falar com a sua Equipe Regional de Compliance ou levantar uma preocupação por meio dos canais disponíveis.

Pergunta: Minha Equipe Regional de Compliance me entrevistou recentemente como parte de uma investigação. Minha supervisora me perguntou por que eu estava fora do escritório por duas horas e se havia algo acontecendo que ela deveria saber. O que devo dizer?

Resposta: Você deve dizer ao seu supervisor que teve uma reunião confidencial com a Equipe Regional de Compliance. Você não pode dizer mais nada. Se ele o pressionar, peça-lhe para entrar em contato diretamente com a Equipe Regional de Compliance.

Pergunta: Estou trabalhando em um novo contrato com o governo e tenho muitas perguntas relacionadas a informações confidenciais, presentes, controles de comércio internacional e outros assuntos. Por onde devo começar? E se não houver uma política que responda às minhas perguntas?

Resposta: Você deve começar analisando o *Código de Ética* da Prysmian e outras políticas globais relevantes, todas localizadas na página inicial de Ética e Integridade da Prysmian. Sua empresa também pode ter políticas ou procedimentos que se aplicam apenas às pessoas de sua Unidade de Negócios ou Região - essas políticas e/ou procedimentos não estão disponíveis na Homepage de Ética e Integridade da Prysmian. Entre em contato com a Equipe Regional de Compliance para obter mais informações e/ou se acreditar que uma política global deve ser desenvolvida em relação a um assunto específico ou modificada.

APÊNDICE C - NÚMEROS DE TELEFONE DA PRYSMIAN INTEGRITY FIRST HELPLINE

Instruções para discagem internacional:

1. Primeiro, verifique se há alguma restrição de discagem para o seu país.
2. O telefone que você está usando deve ter capacidade de discagem internacional.
3. Procure seu país na tabela abaixo e encontre o tipo de acesso e o(s) número(s) de telefone.
4. Siga as instruções abaixo para fazer uma chamada com base no tipo de acesso de seu país.

International Toll-free Service (ITFS) e Global International Service (GIS):

1. Disque o número de telefone específico de seu país/operadora.
2. Você terá a opção de fazer sua denúncia em inglês ou em seu próprio idioma. Você ouvirá uma mensagem gravada em seu próprio idioma explicando o processo da chamada.
3. A primeira pessoa a falar com você será um entrevistador que fala inglês. Ele trará para a teleconferência um tradutor que fale seu idioma para ajudá-lo a relatar sua preocupação. Isso pode levar alguns minutos. Por favor, seja paciente.

World Wide Connect (WWC):

1. Disque o código de acesso específico de seu país para entrar em contato com a AT&T.
2. Quando solicitado*, digite o número de telefone 8xx para se conectar à NAVEX Global.
3. Você terá a opção de fazer sua denúncia em inglês ou em seu próprio idioma. Você ouvirá uma mensagem gravada em seu próprio idioma explicando o processo da chamada.
4. A primeira pessoa a falar com você será um entrevistador que fala inglês. Ele trará para a teleconferência um tradutor que fale seu idioma para ajudá-lo a relatar sua preocupação. Isso pode levar alguns minutos. Por favor, seja paciente.

*Esse prompt inicial pode ser um tom sem voz ou uma mensagem em inglês. Se o autor da chamada não falar inglês, ele poderá aguardar na linha e um operador da AT&T o ajudará a se conectar ao número 8xx.

País	Tipo de discagem	Códigos de acesso ao país	Restrições	Número da linha direta da NAVEX
Angola	Somente na Web			
Argentina	Serviço telefônico gratuito internacional		J	0800-444-1517
Austrália	Serviço telefônico gratuito internacional		M	1-800-48-2597
Áustria	Processo de discagem em duas etapas do WWC	0-800-200-288	27, E	No prompt em inglês, disque 855-214-1483.
Bélgica	Processo de discagem em duas etapas do WWC	0-800-100-10	27, a	No prompt em inglês, disque 855-214-1483.
Brasil	Processo de discagem em duas etapas do WWC	Brasil (celular) 0-800-888-8288 Brasil 0-800-890-0288	27, 4	No prompt em inglês, disque 855-214-1483
Canadá	Discagem direta			855-214-1483
Chile	Processo de discagem em duas etapas do WWC	Chile (Claro) 800-225-288 AT&T Chile (Telefônica) 800-800-288 Chile (ENTEL) 800-360-311 Chile (ENTEL) 800-360-312 Chile (Ilha de Páscoa via ENTEL) 800-360-311 AT&T Chile (Ilha de Páscoa) 800-800-312		No prompt em inglês, disque 855-214-1483.
China	Serviços globais de entrada (GIS)			400-8-811-484
Colômbia	Processo de discagem em duas etapas do WWC	Colômbia 01-800-911-0010 Colômbia 01-800-911-0011		No prompt em inglês, disque 855-214-1483.
Costa Rica	Processo de discagem em duas etapas do WWC	Costa Rica 0-800-011-4114 Costa Rica 0-800-225-5288 Costa Rica 0-800-228-8288		No prompt em inglês, disque 855-214-1483.
República Tcheca	Serviço Internacional de		J, P	800-143-159

	Ligação Gratuita (ITFS)			
Dinamarca	Processo de discagem em duas etapas do WWC	800-100-10	27	No prompt em inglês, disque 855-214-1483.
Equador	Processo de discagem em duas etapas do WWC	Equador 1-800-225-528 Equador 1-999-119		No prompt em inglês, disque 855-214-1483.
Estônia	Processo de discagem em duas etapas do WWC	800-12001	4	No prompt em inglês, disque 855-214-1483.
Finlândia	Serviço Internacional de Ligação Gratuita (ITFS)		GMH	0800-9-17732
França	Serviço Internacional de Ligação Gratuita (ITFS)		M	0800-90-4567
Alemanha	Processo de discagem em duas etapas do WWC	0-800-225-5288	27	No prompt em inglês, disque 855-214-1483.
Honduras	Processo de discagem em duas etapas do WWC	800-0123		No prompt em inglês, disque 855-214-1483.
Hong Kong	Serviço Internacional de Ligação Gratuita (ITFS)		M	800-96-1023
Hungria	Serviço Internacional de Ligação Gratuita (ITFS)		A, M	06-800-21-119
Índia	Processo de discagem em duas etapas do WWC	000-117	13	No prompt em inglês, disque 855-214-1483.

Indonésia	Serviço Internacional de Ligação Gratuita (ITFS)		F, L, 11	001-803-1-003-2517
Itália	Serviço Internacional de Ligação Gratuita (ITFS)		A, M	800-782078
Letônia	Somente na Web			
Lituânia	Somente na Web			
Malásia	Serviço Internacional de Ligação Gratuita (ITFS)			1-800-81-7955
México	Serviço Internacional de Ligação Gratuita (ITFS)		S, U, 11	001-855-214-1483
Países Baixos	Processo de discagem em duas etapas do WWC	0800-022-9111	A, M	No prompt em inglês, disque 855-214-1483.
Nova Zelândia	Serviços globais de entrada (GIS)			0508-612-637
Noruega	Serviço Internacional de Ligação Gratuita (ITFS)		M	800-13180
Omã	OneConnect			80050058
Peru	Processo de discagem em duas etapas do WWC	Peru (Telephonica) 0-800-50-000 Peru (Telephonica) 0-800-50-288		No prompt em inglês, disque 855-214-1483.
Filipinas	Processo de discagem em duas etapas do WWC	Filipinas (o) (PLDT - Operadora Tagalog) 1010-5511-00 Filipinas (o) (Globe, Philcom, Digitel, Smart) 105-11	04, A	No prompt em inglês, disque 855-214-1483.
Portugal	Processo de discagem em duas etapas do WWC	800-800-128		No prompt em inglês, disque 855-214-1483.

Qatar	Serviços globais de entrada (GIS)			800-0187
Romênia	Processo de discagem em duas etapas do WWC	0808-03-4288	04, 31, A	No prompt em inglês, disque 855-214-1483.
Federação Russa		<p>Federação Russa (a) (São Petersburgo) 363-2400</p> <p>Federação Russa (a) (Moscou) 363-2400</p> <p>Federação Russa (a) 8^10-800-110-1011 ^</p> <p>Indica o segundo tom de discagem</p> <p>Federação Russa (a) (Fora de Moscou) 8^495-363-2400 ^</p> <p>Indica o segundo tom de discagem</p> <p>Federação Russa (a) (Fora de São Petersburgo) 8^812-363-2400 ^</p> <p>Indica o segundo tom de discagem</p>	A, 22, D	No prompt em inglês, disque 855-214-1483.
Cingapura	Serviço Internacional de Ligação Gratuita (ITFS)		M, P	800-110-2171
Eslováquia	Processo de discagem em duas etapas do WWC	0-800-000-101	27, D	No prompt em inglês, disque 855-214-1483.
Espanha	Processo de discagem em duas etapas do WWC	900-99-0011	27	No prompt em inglês, disque 855-214-1483.
Suécia	Processo de discagem em duas etapas do WWC	020-799-111		No prompt em inglês, disque 855-214-1483.
Suíça	Somente na Web			
Tailândia	Serviço Internacional de		03, P, 11, M	001-800-11-003-2517

	Ligação Gratuita (ITFS)			
Tunísia	Chamadas com cobrança reversa / Chamadas a cobrar		M	503-495-9828
Turquia	Processo de discagem em duas etapas do WWC	0811-288-0001	04, 12, A	No prompt em inglês, disque 855-214-1483.
Emirados Árabes Unidos	Processo de discagem em duas etapas do WWC	Emirados Árabes Unidos (o) 8000-021 Emirados Árabes Unidos (o) (du) 8000-555-66 Emirados Árabes Unidos (o) (militar-USO e celular) 8000-061	27, A	No prompt em inglês, disque 855-214-1483.
Reino Unido	Serviço Internacional de Ligação Gratuita (ITFS)		F, M	0808-234-7287
Estados Unidos	Discagem direta			855-214-1483
Vietnã	Processo de discagem em duas etapas do WWC	Vietnã 1-201-0288 Vietnã 1-228-0288	29, 32	No prompt em inglês, disque 855-214-1483.

Restrições*

Tipo de serviço	Código	Descrição
ATTD	4	Não disponível em telefones celulares
ATTD	12	Requer acesso internacional
ATTD	13	Disponível somente em telefones que permitem acesso internacional e na maioria das centrais telefônicas públicas; pode não estar disponível em todos os locais; não disponível em telefones públicos.
ATTD	17	Chamadas a cobrar de telefones públicos
ATTD	22	Tarifas adicionais se aplicam a chamadas fora de Moscou, São Petersburgo
ATTD	27	Disponível em telefones celulares
ATTD	29	Telefones VNPT (móveis e fixos, incluindo Vinaphone e Mobiphone)

ATTD	31	Disponível apenas na operadora indicada
ATTD	32	Telefone Viettel (celular e fixo, incluindo Viettel Mobile)
ATTD	A	Os telefones públicos exigem depósito em moeda ou cartão
ATTD	D	Pode não estar disponível em todos os telefones/telefones públicos
ATTD	E	Os telefones públicos podem exigir o pagamento em moeda local durante a duração da chamada
GIS Internacional	ITF22	Disponível somente em casos individuais.
GIS Internacional	ITF25	O Qatar tem uma taxa de aluguel mensal de US\$ 50 por número.
ITFS	3	Não disponível em telefones públicos ou em todas as áreas
ITFS	11	O telefone deve ter acesso internacional
ITFS	A	Os telefones públicos exigem depósito em moeda ou cartão
ITFS	E	Os telefones públicos exigem o pagamento em moeda local pela duração da chamada
ITFS	F	Não disponível em telefones públicos
ITFS	G	Disponível em telefones públicos para a ITFS, mas não para a UIFN
ITFS	H	Chamadores da UIFN que usam telefones celulares cobram tarifas locais
ITFS	J	Disponível em telefones celulares para ITFS, mas não para UIFN. Podem ser cobradas tarifas de tempo de antena.
ITFS	L	Disponibilidade limitada para telefones celulares. Podem ser cobradas tarifas de tempo de antena.
ITFS	M	Disponível em telefones celulares. Podem ser cobradas tarifas de tempo de antena.
ITFS	P	A Administração de Telefonia pode restringir o uso de números gratuitos para determinadas aplicações, como revenda, cartões pré-pagos, cartões telefônicos, fins de retorno de chamadas ou chamadas para países terceiros.
ITFS	S	Uma sobretaxa geral por chamada pode ser cobrada do autor da chamada
ITFS	U	Pode funcionar em telefones de outras operadoras. As não operadoras podem tratar as chamadas como chamadas internacionais de longa distância e não como chamadas gratuitas.

APÊNDICE D - AUTORIDADES COMPETENTES DA UE E PONTOS DE CONTATO DA HELPLINE LOCAL

N.	País	Autoridade Competente	Ponto de contato da Helpline local
1	Áustria	Escritório Federal de Combate à Corrupção (BAK)	N/A
2	Bélgica	Ouvidorias Federais	N/A
3	Bulgária	Comissão de Proteção de Dados Pessoais	N/A
4	Cróacia	A ombudsman	N/A
5	Chipre		N/A
6	República Tcheca	Ministério da Justiça	Helpline.Czechrepublich@prysmian.com
7	Dinamarca	Datatilsynet	N/A
8	Estônia		N/A
9	Finlândia	Escritório do Chanceler de Justiça	Helpline.Finland@prysmian.com
10	França	<ol style="list-style-type: none"> 1) Agência Francesa Anticorrupção (AFA); 2) Direction Générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DGCCRF); 3) Autoridade da concorrência; 4) Autorité des marchés financiers (AMF); 5) Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) para proteção de dados e questões de TI; 6) Defensor dos direitos humanos; 7) A autoridade judicial; 8) Uma instituição, órgão ou agência da UE competente para coletar informações sobre violações que se enquadram no escopo da Diretiva sobre Denúncias 	Helpline.France@prysmian.com
11	Alemanha	<ol style="list-style-type: none"> 1) Escritório Federal de Justiça; 2) Autoridade Federal de Supervisão Financeira; 3) Escritório Federal de Cartéis 	Helpline.Germany@prysmian.com
12	Grécia	A Autoridade Nacional de Transparência	N/A
13	Hungria	<ol style="list-style-type: none"> 1) Departamento competente do escritório do governo do condado relevante; 	Helpline.Hungary@prysmian.com

		2) O Banco Nacional da Hungria; 3) A Autoridade de Concorrência da Hungria; 4) O Comissário para os Direitos Fundamentais	
14	Irlanda	O Office of the Protected Disclosures Commissioner (OPDC).	N/A
15	Itália	Agência Nacional Anticorrupção (ANAC)	Helpline.Italy@prysmian.com
16	Letônia	Chancelaria do Estado	N/A
17	Lituânia	O Ministério Público	N/A
18	Luxemburgo		N/A
19	Malta	Várias autoridades. Para obter uma lista completa, consulte a tabela no Primeiro Cronograma da Lei.	N/A
20	Polônia		N/A
21	Portugal	1) O Mecanismo Nacional Anticorrupção; 2) Ministério Público; 3) Órgãos de polícia criminal; 4) Banco de Portugal; 5) Outras autoridades ou instituições	Helpline.Portugal@prysmian.com
22	Romênia	1) Autoridade de Supervisão Financeira (ASF); 2) Banco Nacional da Romênia (BNR); 3) Outras autoridades ou instituições	Helpline.Romania@prysmian.com
23	Eslováquia	Escritório de Proteção ao Denunciante	Helpline.Slovakia@prysmian.com
24	Eslovênia		N/A
25	Espanha	Autoridade Independente de Proteção ao Informante (AIP)	Helpline.Spain@prysmian.com
26	Suécia	Autoridade Sueca para o Ambiente de Trabalho	N/A
27	Países Baixos	1) Autoridade do Consumidor e do Mercado; 2) Autoridade de Mercados Financeiros; 3) Autoridade holandesa de proteção de dados; 4) De Nederlandsche Bank N.V.; 5) A casa dos denunciantes;	Helpline.Netherlands@prysmian.com

		6) Inspeção de Saúde e Assistência à Juventude; 7) A Autoridade de Saúde Holandesa; 8) A Autoridade para Segurança Nuclear e Proteção contra Radiação; 9) Outras autoridades ou instituições	
--	--	---	--

APÊNDICE E - ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO DE ACORDO COM O DECRETO 231 E DETALHES DE CONTATO

N.	Empresa	Endereço de e-mail
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	Soluções de Sensoriamento Eletrônico e Óptico S.r.l.	odv.electronics@prysmian.com