

Politica di whistleblowing del Gruppo



RONAL GROUP

Numero di riferimento:	L&C 2.2
Versione:	1
Argomento/Funzione Whistleblowing:	
Destinatario:	Tutti gli stakeholder interni ed esterni
Classificazione:	Documento pubblico
Data di pubblicazione:	01.09.2024
Autore:	Group Legal & Compliance

POLITICA DI WHISTLEBLOWING DEL GRUPPO - INDICE

1.	INTRODUZIONE E FINALITÀ	3
2.	APPLICABILITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
3.	CANALI DI SEGNALAZIONE PER IL WHISTLEBLOWING	5
4.	CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE	7
5.	RESPONSABILITÀ.....	7
6.	PRINCIPI PROCEDURALI.....	8
6.1	Principi guida delle indagini	8
6.2	Garantire la riservatezza	9
6.3	Garantire l’anonimato.....	9
6.4	Trattamento equo dei dipendenti che sono oggetto di una divulgazione	9
6.5	Principi di protezione dei dati	9
6.6	Gestione di un’indagine e passi procedurali importanti.....	10
6.6.1	Conferma della ricezione e gestione generale delle segnalazioni di whistleblowing.....	10
6.6.2	Valutazione preliminare	11
6.6.3	Ricerca dei fatti e delle prove.....	11
6.6.4	Completamento e rapporto finale	11
6.6.5	Obbligo di informazione	11
6.6.6	Valutazione finale	12
6.6.7	Ricusaione	12
6.6.8	Segnalazioni false o diffamatorie.....	13
7.	PROTEZIONE E SUPPORTO AGLI WHISTLEBLOWER	13
7.1	Protezione dei dati, periodo di conservazione, riservatezza	13
7.2	Divieto di ritorsione.....	13
7.3	Supporto	14
8.	INTERPRETAZIONE, CONTROLLO DELLA VERSIONE E REVISIONE:	14
	ALLEGATO 1: LISTA DI DEROGHE PER PAESE – REQUISITI SPECIFICI	15
	ALLEGATO 2: INFORMATIVE SULLA PRIVACY	16

1. INTRODUZIONE E FINALITÀ

In linea con la cultura aziendale di trasparenza e al fine di conformarsi ai requisiti normativi, è stata introdotta la Politica di Whistleblowing di Gruppo del RONAL GROUP (di seguito “**Politica**”) che ha lo scopo diretto o indiretto di:

1. prevenire, rilevare e reagire in modo efficace a possibili attività illegali e/o non etiche;
2. offrire informazioni chiare sui canali di segnalazione interni ed esterni disponibili in caso di potenziali violazioni dei regolamenti interni dell’azienda o delle leggi applicabili;
3. proteggere l’attività e la reputazione del RONAL GROUP (di seguito “**Gruppo**” o “**RONAL GROUP**”) e di ciascuna delle sue entità (di seguito: “**Entità del RONAL GROUP**”);
4. incoraggiare e proteggere la persona [indipendentemente dal genere] che effettua una segnalazione in buona fede di una possibile o reale cattiva condotta o di una violazione delle leggi o dei principi etici (di seguito “**Whistleblower**” o “**Segnalante**”; si veda anche la sezione 2) di cui la persona che ha effettuato la segnalazione potrebbe essere venuta a conoscenza da qualsiasi impatto negativo, non limitato a ripercussioni o a qualsiasi tipo di discriminazione; e
5. rispettare la direttiva europea sul whistleblowing (UE) 2019/1937 (di seguito “**Direttiva**”) e le leggi locali.

Questa Politica ha come base i valori fondamentali del RONAL GROUP. Il RONAL GROUP si impegna a raggiungere elevati standard etici in tutte le sue attività. Tra gli altri regolamenti interni, questa Politica deve garantire decisioni basate sull’integrità e sulla conformità.

La procedura per la gestione delle segnalazioni di violazioni regolata dalla Politica non pregiudica le leggi locali dei singoli paesi dell’Entità del RONAL GROUP. Ove la legge locale preveda procedure diverse da quelle stabilite nella presente Politica, o qualora si verifichi un conflitto tra la legge locale e la presente Politica, le disposizioni della legge locale prevarranno su quelle della presente Politica. Le deroghe specifiche per ogni paese rispetto al trattamento standard secondo la presente Politica sono descritte nell’Allegato 1 alla Politica fornita per ogni paese dell’Entità del RONAL GROUP. Gli Allegati alla presente Politica costituiscono parte integrante della stessa.

Il RONAL GROUP si impegna a rispettare tutte le linee guida previste dalla Direttiva, tra cui garantire un processo di miglioramento continuo del sistema di gestione del whistleblowing esistente, implementare le modifiche richieste, effettuare aggiornamenti attraverso revisioni periodiche e valutare il processo.

2. APPLICABILITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Per “**Whistleblower**” o “**Segnalante**” [indipendentemente dal genere] si intende una persona che segnala un sospetto o un illecito reale (si faccia riferimento alla definizione di “**Divulgazione conforme ai requisiti**”) e che, al momento della segnalazione, ha una ragionevole convinzione che le informazioni siano vere.

La Politica di whistleblowing del Gruppo si applica in particolare ai seguenti soggetti [indipendentemente dal genere]:

- tutti i dipendenti del RONAL GROUP e delle sue società affiliate controllate del RONAL GROUP o da un'Entità del RONAL GROUP, compreso il personale esterno o ausiliario, i volontari e gli stagisti;
- stakeholder esterni, come azionisti, partner esterni, clienti, consulenti, fornitori di servizi in outsourcing, appaltatori, subappaltatori, intermediari e fornitori che svolgono o hanno svolto lavori o servizi per il RONAL GROUP o per Entità del RONAL GROUP, candidati all'assunzione (se non sono esplicitamente esclusi dalla legge – si veda l'Allegato 1 come riferimento), ex dipendenti e loro familiari;
- che possono effettuare o effettuano una segnalazione (si veda anche la sezione 1).

La presente Politica intende semplificare e promuovere la segnalazione di informazioni che sono o sono ritenute una questione importante che deve essere divulgata, come ad esempio le potenziali o avvenute violazioni dei regolamenti interni o delle leggi applicabili che si qualificano come “questioni importanti” che devono essere segnalate.

Cosa si intende per “divulgazione conforme ai requisiti” e cosa deve essere segnalato?

Le divulgazioni conformi ai requisiti sono informazioni che possono essere, devono essere o sono state segnalate e si riferiscono a problemi sufficientemente o altamente rilevanti alla luce e ai sensi della Direttiva riguardanti violazioni o potenziali violazioni delle leggi locali o del diritto UE o dei regolamenti interni dell'azienda, a prescindere dal loro stato attuale (se passate, in corso o pianificate). Di seguito tali informazioni e questioni vengono indicate collettivamente come “**Divulgazione/i conforme/i ai requisiti**”.

In particolare, ma non limitatamente a quelli menzionati, essi includono:

- possibili attività fraudolente e di corruzione all'interno del RONAL GROUP o dell'Entità del RONAL GROUP o nei confronti dei partner, dei fornitori o altre terze parti, come le autorità;
- discriminazione razziale, sessuale o di qualsiasi altro tipo;
- qualsiasi comportamento o caso che comporti un rischio o un danno sostanziale per la salute e la sicurezza pubblica, i dipendenti o l'ambiente;
- uso non autorizzato di fondi o altri beni;
- negligenza o abuso nei confronti dei clienti o nelle relazioni con i clienti;
- conflitti di interesse;
- abuso di autorità, gravi sprechi o cattiva gestione;
- comportamenti non etici, atti di negligenza grave, intimidazione e molestia;
- azioni o omissioni con conseguenti danni o rischio di danni ai diritti umani, all'ambiente, alla salute e alla sicurezza pubblica, alle pratiche di lavoro sicure o all'interesse pubblico;
- qualsiasi mancato rispetto o violazione di requisiti legali, normativi, requisiti contrattuali o interni sensibili; oppure
- qualsiasi altro tipo di cattiva condotta che può essere rilevante per l'Entità del RONAL GROUP o per il RONAL GROUP in quanto tale.

Si veda l'Allegato 1 per le possibili differenze locali.

Quali sono i problemi che non possono essere segnalati attraverso i canali di whistleblowing?

Le lamentele personali legate al lavoro non sono protette dalla Politica e devono essere segnalate solo ai dirigenti competenti o al team delle risorse umane, a meno che tali lamentele:

- non abbiano implicazioni significative per il RONAL GROUP o l'Entità del RONAL GROUP; oppure

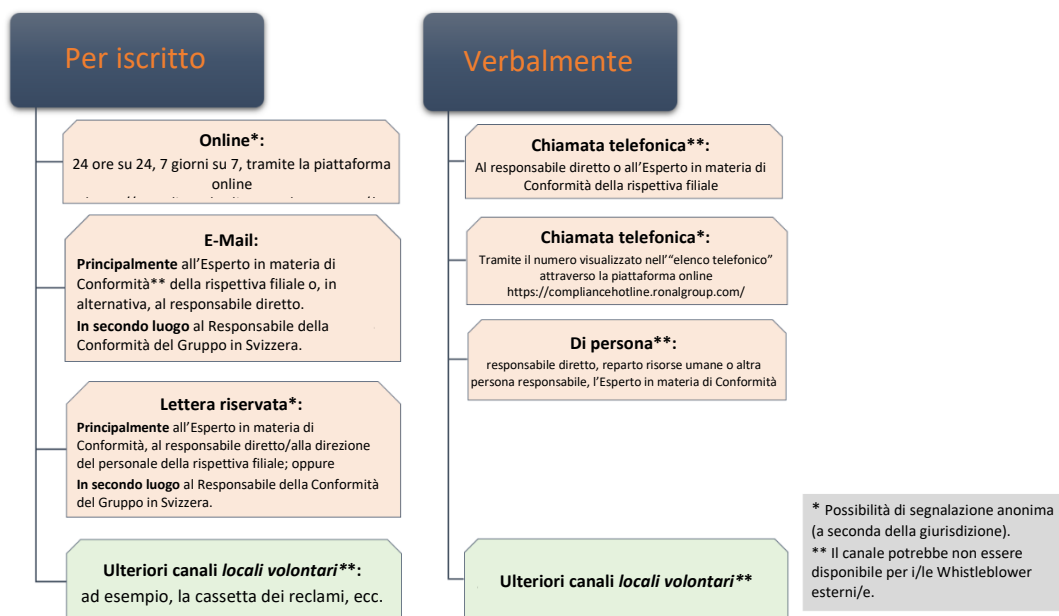
- non si riferiscano a qualsiasi condotta, o presunta condotta, importante come divulgazione conforme ai requisiti; oppure
- per qualsiasi motivo, in base alla valutazione complessiva, possa avere implicazioni significative per il RONAL GROUP o per l'Entità del RONAL GROUP; oppure

Qualsiasi persona che abbia iniziato o sia stata coinvolta in una cattiva condotta può fare una divulgazione volontaria prima che venga svolta un'indagine vera e propria. In questo caso, e fatte salve le disposizioni di legge obbligatorie prevalenti, ciò sarà considerato come una circostanza attenuante ai fini della valutazione finale e delle misure e conseguenze per la persona segnalante.

3. CANALI DI SEGNALAZIONE PER IL WHISTLEBLOWING

Fatte salve alcune limitazioni, le divulgazioni conformi ai requisiti possono essere inviate in qualsiasi momento, utilizzando uno dei canali indicati di seguito. In alcune giurisdizioni è consentita la segnalazione anonima; può essere necessario verificare in anticipo le caratteristiche e le eccezioni specifiche del paese (si verifichino le condizioni e il quadro normativo locale prima di effettuare la segnalazione e si veda l'Allegato 1 come riferimento). Se il/la Whistleblower desiderasse mantenere l'anonimato, ciò potrebbe di conseguenza comportare delle restrizioni per il RONAL GROUP per quanto riguarda le indagini.

Canali per il whistleblowing del RONAL GROUP:



Attenzione: Le divulgazioni esterne sono soggette ad autorizzazione in base alla Politica di whistleblowing e alle leggi locali. Questo riguarda qualsiasi divulgazione esterna attraverso i canali disponibili, ad esempio alle autorità.

Divulgazioni scritte:

Le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto tramite:

1. La **piattaforma online** <https://compliancehotline.ronalgroup.com/> che è disponibile 24 ore su 24 e 7 giorni su 7 sia per i/le Whistleblower interni/e che per quelli/e esterni/e.
2. **E-mail:** Le divulgazioni devono essere inviate:
 - al diretto responsabile o a qualsiasi altro responsabile diretto superiore della persona in questione o del/della segnalante.
 - direttamente all'Esperto in materia di Conformità della rispettiva filiale (utilizzando il [link intranet](#)); per i Whistleblower esterni: la segnalazione può essere inviata all'Esperto in materia di Conformità se tale persona è nota al/alla Whistleblower.
 - al Responsabile della Conformità del Gruppo (per i dipendenti e le persone esterne) [Compliance\(at\)ronalgroup.com](mailto:Compliance(at)ronalgroup.com)

Per ulteriori informazioni specifiche sui singoli paesi, si veda anche l'[Allegato 1](#).

3. **Lettere riservate:** Le divulgazioni possono essere inviate all'attenzione del responsabile diretto o del reparto risorse umane della rispettiva filiale. In alternativa ed in secondo luogo, si può inviare una lettera riservata con la dicitura "segnalazione riservata" al Responsabile della Conformità del Gruppo con sede in Svizzera:

Group Compliance Officer
 RONAL GROUP - Ronal AG
 Lerchenbuehl 3
 4624 Haerkingen
 Svizzera

4. **Altri canali:** In base alle leggi ed ai regolamenti locali, le filiali possono offrire ulteriori canali di segnalazione. La segnalazione anonima può essere possibile a seconda del canale ed in base alle leggi locali (si veda l'[Allegato 1](#) come riferimento).

Divulgazioni verbali:

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma verbale tramite:

1. Una **chiamata telefonica** al responsabile diretto o ad esperti in materia di conformità
2. Una **chiamata telefonica** al numero pubblicamente disponibile per la piattaforma Whistleblower Compliance Hotline, che consente a dipendenti e persone esterne di effettuare segnalazioni personalizzate e anonime.
3. **Di persona** al responsabile diretto, alle risorse umane o all'Esperto in materia di Conformità.
4. **Altri Canali:** Nel rispetto delle leggi e dei regolamenti locali, le filiali locali possono fornire ulteriori canali di segnalazione verbale per i dipendenti e/o per le persone esterne.

Eccezioni: Divulgazioni esterne:

Ai sensi delle leggi nazionali, i Whistleblower possono presentare una divulgazione conforme ai requisiti direttamente al di fuori del RONAL GROUP o dell'Entità del RONAL GROUP, ad esempio alle autorità statali competenti (si veda l'Allegato 1 come riferimento).

In linea di principio, tutti i/le Whistleblower sono invitati/e ad effettuare le segnalazioni prima attraverso i canali (interni) dell'azienda, ove possibile.

Salvo che si tratti di una divulgazione pubblica ai sensi delle disposizioni della Direttiva e delle leggi locali, parlare a soggetti esterni, ad esempio autorità, di informazioni riservate relative alle Entità del RONAL GROUP senza la rispettiva autorizzazione o giustificazione, può essere soggetto a misure disciplinari.

4. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Ogni divulgazione presentata deve **includere almeno le seguenti informazioni:**

- **Il nome e cognome del/della Whistleblower**, ad eccezione di una divulgazione anonima, a condizione che sia ammissibile in base alle normative locali (si veda l'Allegato 1 per le particolarità specifiche del paese);
- **I recapiti del/della Whistleblower** per la conferma della ricezione della segnalazione o per future informazioni sul procedimento, a seconda del canale utilizzato (come sopra: non sono richiesti recapiti per la segnalazione se nella giurisdizione di competenza la segnalazione può essere presentata in forma anonima o se su propria iniziativa e volontariamente non si desidera ricevere una conferma o ulteriori aggiornamenti);
- Una **descrizione dettagliata dei fatti** (compresa la data, l'ora e il luogo in cui si sta verificando o si è verificata la presunta violazione o cattiva condotta come indicato nella sezione 2 della presente Politica), con la chiara identificazione di ogni persona coinvolta;
- **Informazioni su precedenti segnalazioni** relative alla stessa questione o a questioni simili: se e a chi è stata segnalata in precedenza la violazione o la cattiva condotta, nonché l'esito/la conclusione;
- **Informazioni sull'eventuale conoscenza da parte della direzione** della violazione o dell'atto illecito;
- **Informazioni su contatti alternativi:** altre persone che possono essere contattate in merito alla violazione o all'atto illecito;
- **Ostruzioni:** Qualcuno ha tentato di nascondere questo fatto o di scoraggiarla, in qualità di Whistleblower, dal condividere la sua preoccupazione? Se questo è il caso, indichi chi, come e perché?
- **Tutte le altre informazioni e i documenti pertinenti e di supporto**, se disponibili, devono essere allegati e presentati con la segnalazione se possono contribuire a corroborare i fatti e a fornire ulteriori informazioni di contesto relative ai fatti o al sospetto emerso di un'imminente cattiva condotta o violazione.

5. RESPONSABILITÀ

Se la divulgazione è stata presentata alla Direzione, alle Risorse Umane o ad altra persona responsabile nella funzione, questa dovrà informare l'Esperto in materia di Conformità senza indebito ritardo. Se l'esperto è assente, il superiore o una persona designata assumerà questa responsabilità. Il responsabile

diretto o il superiore non deve valutare se la divulgazione può essere considerata o meno una divulgazione conforme ai requisiti.

Se il caso lo richiede in termini di importanza e rilevanza per il RONAL GROUP in base agli standard interni comunicati o in caso di assenza dell'Esperto in materia di Conformità e della persona designata, il Responsabile della Conformità del Gruppo dovrà essere informato immediatamente e dovranno essere fornite tutte le informazioni necessarie.

Nel momento in cui una segnalazione interna o esterna viene inoltrata direttamente o indirettamente tramite la RONAL Compliance Hotline al Responsabile della Conformità del Gruppo, quest'ultimo deciderà se occuparsi del caso specifico o se delegarlo all'Esperto in materia di Conformità locale, salvo che il caso non sia stato sottoposto direttamente all'Esperto in materia di Conformità dal Whistleblower (selezione del paese al momento della presentazione). Se il caso è delegato al livello locale, il responsabile dovrà collaborare con l'Esperto in materia di Conformità (locale) nelle fasi successive. L'esperto della conformità informerà il Responsabile della Conformità del Gruppo sull'andamento delle indagini.

Fatti salvi casi eccezionali, l'Esperto in materia di Conformità si occupa di norma di condurre la valutazione e di condurre l'indagine a livello locale. Il Responsabile della Conformità del Gruppo può intervenire in casi di elevato impatto, conflitti di interesse, in assenza dell'Esperto in materia di Conformità o in mancanza di una persona designata, su richiesta dell'Esperto in materia di Conformità o a sua discrezione se ritiene il caso di particolare importanza per il RONAL GROUP sulla base degli standard interni.

L'Esperto in materia di Conformità oppure il Responsabile della Conformità del Gruppo coordinerà ulteriormente il lavoro, se necessario, insieme ad altre persone specificamente nominate o ad altre persone selezionate come supporto, caso per caso. Inoltre, deve preparare un rapporto finale su richiesta da sottoporre all'attenzione del team di indagine e coordinare il processo decisionale sulla base dei processi interni.

Quando l'indagine riguarda materie o aree particolari come le risorse umane o l'ESG (Ambientale, Sociale e Governance), la persona responsabile può delegare alcuni compiti o nominare una persona di supporto dal rispettivo dipartimento.

Il/la Whistleblower deve collaborare e fornire supporto in tutte le fasi dell'indagine in corso.

La presentazione di una segnalazione e il chiarimento della responsabilità della persona incaricata sono seguiti da una valutazione preliminare del problema in base alla sezione 6.6.2 e da un'indagine in base alla sezione 6.6.3 e seguenti della presente Politica (si veda di seguito) e agli standard interni.

Conflitti: Qualora le disposizioni della presente Politica siano in conflitto con le leggi o i regolamenti locali vigenti in merito alla procedura o ai requisiti relativi alla gestione delle divulgazioni conformi ai requisiti, prevarranno le leggi ed i regolamenti locali.

Inoltre, qualora le disposizioni della presente Politica siano in conflitto con gli standard interni (di indagine), questi ultimi prevarranno.

Qualora si verificano conflitti di interesse all'interno dell'organizzazione della conformità, il caso deve essere trasmesso immediatamente al livello di responsabilità immediatamente superiore.

6. PRINCIPI PROCEDURALI

6.1 Principi guida delle indagini

Questa Politica ha lo scopo di garantire che tutte le indagini e le conclusioni siano basate su un approccio equo, imparziale e neutrale, oltre che sull'utilizzo del buon senso, delle migliori pratiche, degli standard aziendali e dei requisiti previsti dalla Direttiva.

6.2 Garantire la riservatezza

Ogni persona coinvolta nel processo di indagine è tenuta a mantenere assoluta riservatezza in tutte le fasi dell'indagine. Il RONAL GROUP e la rispettiva Entità del RONAL GROUP manterranno sempre la riservatezza ai sensi e nell'ambito della Direttiva e garantiranno che l'identità del/della Whistleblower e del suo facilitatore non venga rivelata, salvo il loro esplicito consenso, a nessuna persona che non sia un membro autorizzato del personale competente a ricevere e gestire le segnalazioni. Lo stesso vale per qualsiasi altra informazione in base alla quale l'identità della persona segnalante può essere direttamente o indirettamente identificata. Qualora la divulgazione dell'identità sia inevitabile, il/la Whistleblower sarà informato/a prima della divulgazione della sua identità, salvo il caso in cui tali informazioni compromettano le relative indagini o i procedimenti giudiziari in linea con le leggi e le norme sulla privacy in vigore. Ad eccezione delle segnalazioni anonime, l'identità del/della Whistleblower può essere rivelata, in casi eccezionali, alla persona oggetto della segnalazione, in conformità alle leggi locali e alle norme sulla privacy.

6.3 Garantire l'anonimato

La RONAL Compliance Hotline garantisce l'anonimato tecnico del/della Whistleblower e l'impossibilità di stabilire la sua identità con altri mezzi tecnici quando si desidera fare una divulgazione anonima.

Una volta presentata una divulgazione conforme ai requisiti tramite la RONAL Compliance Hotline online, il/la Whistleblower rimane in anonimato, salvo il caso in cui l'informatore o l'informatrice intenda identificarsi in una fase successiva. I casi di violazione delle norme giuridiche vigenti a livello nazionale restano esclusi da questo principio.

Per garantire l'anonimato delle segnalazioni interne tramite il numero di telefono della RONAL Compliance Hotline, un ufficio di traduzione vincolato dal segreto contrattuale trascrive il messaggio audio nel sistema, adottando tutte le precauzioni per garantire l'anonimato del/della Whistleblower.

Nonostante quanto sopra, al fine di ottemperare agli obblighi di legge, le persone direttamente in questione saranno informate in tempi ragionevoli dell'indagine in corso, in linea con i tempi prescritti dal GDPR o dalle leggi locali prevalenti (si veda anche la sezione 6.6.5).

6.4 Trattamento equo dei dipendenti che sono oggetto di una divulgazione

Il RONAL GROUP e la rispettiva Entità del RONAL GROUP si impegnano a garantire che ogni dipendente e persona menzionata in una segnalazione a cui si riferisce tale divulgazione sia trattata in modo equo. L'equo trattamento delle persone coinvolte in una divulgazione di una cattiva condotta può comprendere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quanto segue:

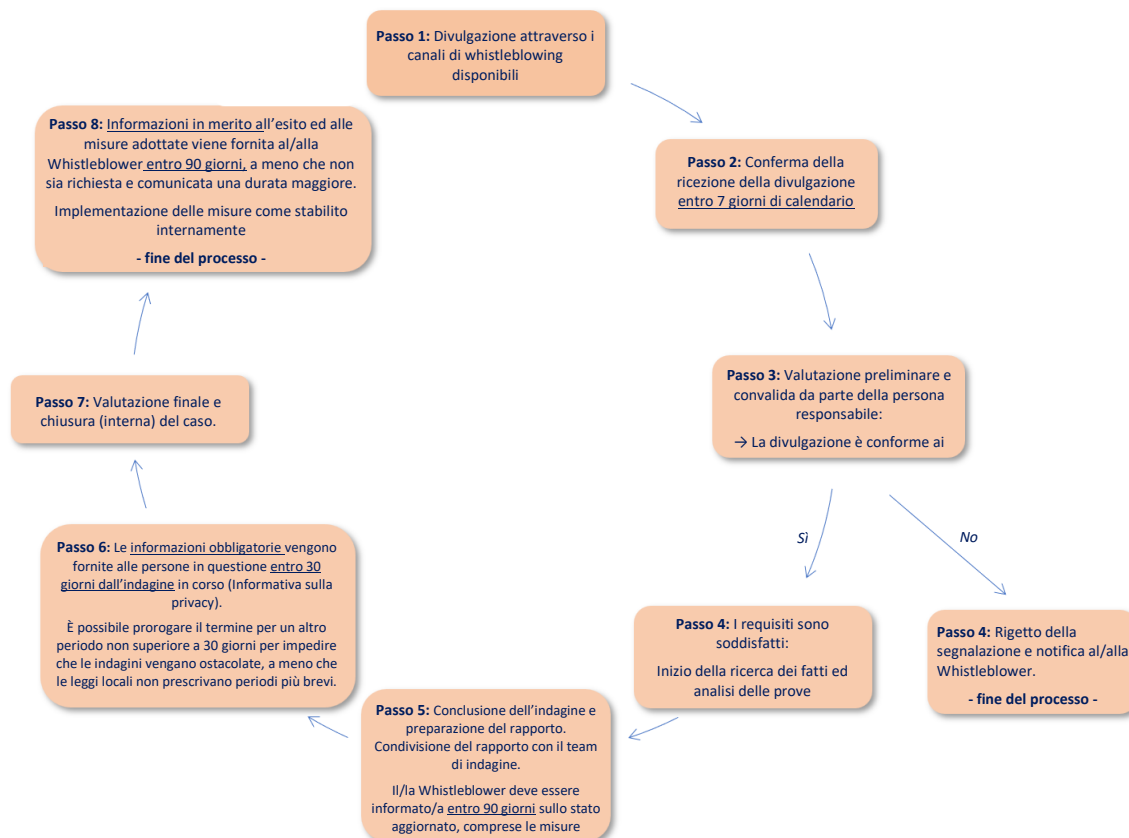
- Il diritto di essere "ascoltati" e di rispondere alle accuse prima che vengano formulate osservazioni negative nei loro confronti; e
- Il diritto di ottenere un esame delle proprie risposte e, in circostanze appropriate, un'indagine.

6.5 Principi di protezione dei dati

Si veda sotto la sezione 7 "PROTEZIONE E SUPPORTO AGLI WHISTLEBLOWER".

6.6 Gestione di un'indagine e passi procedurali importanti

Processo – dalla divulgazione alla chiusura (panoramica):



6.6.1 Conferma della ricezione e gestione generale delle segnalazioni di whistleblowing

Una volta presentata una divulgazione, questa viene sottoposta ad un'approvazione preliminare per verificarne la validità.

Se la segnalazione viene inviata sulla piattaforma elettronica di whistleblowing/conformità, la conferma di ricezione verrà inviata automaticamente al/alla Whistleblower. Il/la Whistleblower potrà contattare l'Esperto in materia di Conformità o il responsabile della conformità di RONAL, ricevere feedback e/o fornire ulteriori informazioni attraverso la piattaforma.

In ogni caso, il/la Whistleblower dovrà fornire tutti i documenti di supporto richiesti dalla presente Politica e, nel caso in cui il destinatario della divulgazione sia diverso dal gestore, dovrà inoltrare tutte le informazioni all'Esperto in materia di Conformità locale, qualora non siano stati definiti altri processi particolari.

A prescindere dal canale utilizzato, il/la Whistleblower dovrà ricevere una conferma di ricezione **entro 7 giorni di calendario** e, se possibile, ulteriori informazioni (purché sia disponibile un contatto, rispettivamente un canale di contatto).

6.6.2 Valutazione preliminare

Occorre effettuare una valutazione preliminare entro i termini specificati per ciascun paese (si veda l'Allegato 1 per riferimento) per stabilire se la segnalazione sarà considerata una divulgazione conforme ai requisiti e chi condurrà le indagini.

Qualora si ritenga che la segnalazione possa essere considerata una divulgazione conforme ai requisiti in base ai criteri elencati nella sezione 2 della presente Politica, le indagini dovranno essere condotte secondo le responsabilità delineate nella sezione 5 e nella sezione 6 (in particolare 6.6.3) della presente Politica e secondo gli standard del RONAL GROUP.

Occorre intraprendere azioni di verifica e coordinamento interno senza ritardi ingiustificati.

Se il rispettivo investigatore conclude che la segnalazione non costituisce una divulgazione conforme ai requisiti, dovrà fornire una risposta attraverso lo stesso canale con cui è stata inviata la segnalazione (ove tecnicamente possibile – si veda la sezione 6.6.1) in merito alla decisione finale e al motivo di tale decisione.

Se la valutazione preliminare mostra che il caso segnalato costituisce una divulgazione conforme ai requisiti, il/la Whistleblower deve essere informato/a e il rispettivo esperto/responsabile della conformità deve iniziare il processo di ricerca dei fatti e delle prove.

In questa fase può assegnare compiti specifici a una persona di supporto e avviare o consigliare misure preliminari.

Nel caso in cui si scopra che la condotta scorretta debba essere segnalata al di fuori dell'organizzazione, l'Entità del RONAL GROUP valuterà quale autorità debba essere contattata.

6.6.3 Ricerca dei fatti e delle prove

Un'indagine richiede una condotta equa ed obiettiva da parte del **team di indagine** (che deve essere costituito e composto da dipendenti dei rispettivi dipartimenti secondo gli standard interni) e di tutti i soggetti coinvolti, nel rispetto dei principi sopra citati (sezioni 6.1-6.5). I fatti devono essere raccolti in modo esaustivo e le prove devono essere verificate se necessario.

I testimoni devono fornire copie o qualsiasi altra prova significativa e utile che intendono presentare nel corso di un'udienza investigativa. Le parti coinvolte dovranno impegnarsi al massimo per collaborare.

6.6.4 Completamento e rapporto finale

Basandosi sulle informazioni raccolte e sulle prove a disposizione, si procederà a una revisione obiettiva e imparziale. È possibile intraprendere ulteriori azioni, a seconda del caso, per raccogliere (ulteriori) prove e confermarne l'attendibilità. Successivamente, verrà redatto un rapporto sull'indagine finale.

6.6.5 Obbligo di informazione

Il processo di indagine sarà costantemente monitorato e verrà fornito un feedback *generale* al/alla Whistleblower **entro i primi 3 mesi** dal ricevimento della divulgazione conforme ai requisiti, a condizione che l'indagine non venga ostacolata e che ciò non sia in contrasto con le disposizioni di legge vigenti (si veda l'Allegato 1 come riferimento).

La rispettiva Entità del RONAL GROUP è tenuta a garantire l'adempimento degli obblighi in materia di privacy delle informazioni in base al regolamento generale sulla protezione dei dati (in breve: GDPR) e la conformità alle leggi sulla privacy dei rispettivi paesi. In particolare, dovrà avvisare i soggetti coinvolti

nell'indagine in corso entro un periodo di tempo ragionevole dopo aver ottenuto i dati personali, **al più tardi entro 30 giorni**. Questo termine può essere prorogato per un altro periodo della stessa durata qualora sia necessario del tempo aggiuntivo e le indagini possano essere ostacolate, a condizione che le leggi locali prescrivano periodi più brevi.

Le persone segnalanti devono essere tenute informate in merito all'indagine in corso in modo adeguato, regolarmente, senza ritardi ingiustificati o su richiesta.

Entro 3 mesi dalla data di invio della conferma di ricezione al/alla Whistleblower o, al più tardi, entro 3 mesi dalla scadenza del periodo di 7 giorni dall'invio della segnalazione, l'investigatore principale deve fornire un feedback al/alla Whistleblower e comunicare quanto segue:

- il **rigetto del caso**, fornendo le motivazioni della decisione, oppure
- l'**attività che è stata svolta** e quella che deve ancora essere svolta (nel caso in cui sia necessario svolgere un'indagine di maggiore durata) e tutte le **misure adottate** fino a quel momento, oppure
- nel caso in cui sia stata redatta **una decisione e una conclusione finale**, comunicare i risultati principali alla persona in questione e al/alla Whistleblower. Ove necessario, possono essere adottate misure aggiuntive.

oltre a fare un riepilogo e a contattare gli organi interni competenti per un'azione di follow-up, fornendo:

- gli **aspetti chiave** del rapporto, ove applicabile e necessario.

6.6.6 Valutazione finale

Il team di indagine stabilisce i possibili esiti e le sanzioni, ove giustificate, e determina i passi successivi. Questi possono variare da un avvertimento e una nota nel fascicolo del dipendente fino a ulteriori misure che sono a discrezione dell'Entità del RONAL GROUP o, se del caso, del RONAL GROUP.

6.6.7 Ricusazione

Se le persone coinvolte nella procedura di whistleblowing

- sono coinvolte o hanno un interesse personale nel caso;
- mancano di imparzialità, in particolare per motivi di parentela, amicizia o inimicizia con il/la Whistleblower (se noto/a) o con l'indagato/a,

non possono esaminare il caso.

Ogni persona coinvolta nel o interessata dal processo di indagine può sottoporre un rapporto con tutte le informazioni necessarie e la documentazione comprovata all'Esperto in materia di Conformità, oppure al Responsabile della Conformità del Gruppo, qualora vi sia il sospetto di parzialità da parte dell'investigatore, al fine di indagare su tali casi di conflitto di interessi. Il team di indagine deciderà se escludere la persona in questione dall'indagine in corso.

L'Esperto in materia di Conformità deve informare l'amministratore delegato e il Responsabile della Conformità del Gruppo di propria iniziativa se ha motivi validi per ritirarsi dall'indagine.

6.6.8 Segnalazioni false o diffamatorie

I/le Whistleblower devono avere motivi fondati per le divulgazioni effettuate e le affermazioni devono essere adeguatamente comprovate. Un/una Whistleblower non ha l'obbligo di provare le sue affermazioni e può comunque ottenere la protezione anche se la divulgazione conforme ai requisiti si rivela non corretta se la segnalazione è stata effettuata in buona fede e con fiducia.

Tuttavia, la presentazione di informazioni false o di segnalazioni calunniose o diffamatorie, anche se non vi sono ragionevoli motivi per ritenere che le informazioni sulla violazione o sulla cattiva condotta segnalata siano vere al momento della presentazione, può portare all'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del/della Segnalante e, nei casi più gravi, il/la Segnalante può essere soggetto/a a responsabilità penale.

7. PROTEZIONE E SUPPORTO AGLI WHISTLEBLOWER

7.1 Protezione dei dati, periodo di conservazione, riservatezza

Il RONAL GROUP e le sue entità garantiscono che vengano rispettati gli standard e i principi di protezione dei dati relativi a coloro che partecipano all'indagine. Per qualsiasi caso relativo ai dati personali delle persone in questione si applicherà il principio di assoluta necessità di conoscenza ("need-to-know"), in conformità con i principi dell'obbligo di informazione previsti dalle rispettive leggi sulla privacy e dalla presente Politica.

Le persone che conducono l'indagine non hanno alcun obbligo di rispettare la linea di segnalazione quotidiana, quando agiscono come leader o parte di un team di indagine in relazione al whistleblowing. Qualsiasi conflitto deve essere segnalato al Responsabile della Conformità del Gruppo immediatamente durante e dopo la rispettiva indagine.

La conservazione dei dati sarà ridotta al minimo e rispetterà soprattutto i requisiti delle leggi locali applicabili e le disposizioni del regolamento generale sulla protezione dei dati dell'UE (GDPR). Inoltre, il periodo di conservazione dei dati personali relativi ai casi di whistleblowing sarà gestito in linea con l'Informativa sulla privacy del RONAL GROUP in materia di whistleblowing (Allegato 2), la guida interna relativa alla presente Politica (Addendum all'Allegato 1) e la Politica di conservazione dei dati in vigore a livello locale. Dopo la chiusura dell'indagine su un caso e il periodo di conservazione richiesto, i casi registrati saranno resi anonimi o eliminati.

La riservatezza dell'identità del/della Whistleblower sarà gestita in base alle leggi locali e di conseguenza l'identità potrà essere rivelata all'individuo o agli individui oggetto della segnalazione in casi eccezionali, nel rispetto degli obblighi di legge.

7.2 Divieto di ritorsione

Il/la Whistleblower e/o i suoi ausiliari, in qualità di facilitatori della segnalazione che assistono il/la Whistleblower stesso/a, i suoi familiari o altre persone a lui/lei associate, devono essere protetti contro ritorsioni o altre conseguenze negative avverse

Le **ritorsioni comprendono**, tra l'altro, azioni minacciate, dichiarate o effettive, dirette o indirette o negligenze che possono provocare un danno ad un/una Whistleblower o ad altre parti in questione, in relazione al whistleblowing. Questo significa tutte le azioni che possono essere considerate negative nei confronti delle persone che segnalano o aiutano a segnalare una violazione. Per danno si intende qualsiasi conseguenza negativa, sia essa legata al lavoro o personale, tra cui, a titolo esemplificativo ma non

esaustivo, il licenziamento, la sospensione, la retrocessione, il trasferimento, il cambiamento di mansioni, la modifica delle condizioni di lavoro, la valutazione negativa delle prestazioni, i procedimenti disciplinari, la riduzione delle opportunità di avanzamento, il rifiuto di fornire servizi, l'inserimento in una lista nera, il boicottaggio, il danno alla reputazione, la divulgazione dell'identità del/della Whistleblower, perdite finanziarie, azioni penali o legali, le molestie, l'isolamento e qualsiasi forma di danno fisico o psicologico.

In particolare, può comprendere

- il rifiuto di stabilire un rapporto di lavoro;
- la risoluzione del rapporto di lavoro o il licenziamento senza preavviso;
- la riduzione della retribuzione del dipendente;
- il rifiuto di una promozione o mancata promozione;
- il trasferimento o la riassegnazione;
- esclusione nell'assegnazione di benefici legati al lavoro diversi dal salario;
- il declassamento di un lavoratore/una lavoratrice;
- la sospensione dall'impiego o dalle mansioni;
- altre attività previste dalle procedure per il ricevimento e la gestione delle segnalazioni relative alle violazioni stabilite per ciascun paese (si veda l'Allegato 1 come riferimento).

7.3 Supporto

Durante l'intero processo,

- la persona responsabile dell'indagine riceverà il necessario supporto da parte dei dirigenti senior,
- le preoccupazioni del/della Segnalante saranno prese in considerazione con la dovuta serietà, e
- il/la Segnalante riceverà un supporto e una protezione sufficienti per tutta la durata dell'indagine e, se necessario, anche per il periodo successivo.

8. INTERPRETAZIONE, CONTROLLO DELLA VERSIONE E REVISIONE:

Qualora vi siano ambiguità o contraddizioni in merito alla presente Politica, il team legale e di conformità del Gruppo si riserva il diritto all'interpretazione e alla valutazione finale.

La presente Politica entrerà in vigore al momento della sua pubblicazione (si veda la Data di pubblicazione) e sarà annunciata sul sito web del RONAL GROUP e nella rete intranet RONAL.

Sarà regolarmente revisionata e aggiornata a seconda delle modifiche delle leggi e dei regolamenti locali, delle esigenze interne o delle novità in materia. La pubblicazione di una nuova versione deve essere comunicata anche sulla rete intranet e sul rispettivo sito web (si rimanda all'Allegato 1 per i riferimenti alle normative locali divergenti).

ALLEGATO 1: LISTA DI DEROGHE PER PAESE – REQUISITI SPECIFICI

Si veda documento dedicato.

ALLEGATO 2: INFORMATIVE SULLA PRIVACY

Si veda documento dedicato.