



# ALEATICA

## PROTOCOLLO PER LE INDAGINI DI CONFORMITÀ

**Titolare del Proocollo:**      **Rivisto da:**

---

Dipartimento di Compliance      Direzione Compliance e rischi

Data: Dicembre 20 2023

**Approvato**

Consiglio di Amministrazione di ALEATICA

**da: Ambito:**

Si applica a tutte le società di cui ALEATICA SAU o ALEATICA SAB hanno il controllo. Nelle società partecipate in cui ALEATICA ha nominato un membro dell'Organo direttivo, tali membri proporranno l'adozione di misure analoghe a quelle qui espresse e comunicheranno al titolare del presente documento se la società partecipata ha adottato misure analoghe a quelle qui stabilite o la loro adozione.

**Classificazione dei documenti**

Uso interno

**Gestione delle modifiche**

Revisione	Sezione	Descrizione
01		Il presente protocollo annulla il Documento Normativo DCR-NORM-05 Indagini di Conformità, introducendo modifiche legislative.

**Documentazione di riferimento e applicabile**

Codice	Nome documento
	Codice Etico e di Comportamento
DCR-POLI-02	Politica anticorruzione

INDICE

1.	SCOPO .....	4
2.	DEFINIZIONI.....	4
3.	PRINCIPI DI INDAGINE .....	4
4.	RESPONSABILITÀ DEL TEAM INVESTIGATIVO .....	6
5.	CLASSIFICAZIONE DEI RECLAMI .....	6
6.	FASI DI INDAGINE .....	7
7.	FOLLOW-UP DELL'INDAGINE .....	13
8.	SEGNALAZIONE .....	15

## 1. SCOPO

Definire i principi chiave, le linee guida e il processo da seguire per sostenere, convalidare e condurre correttamente le Indagini di conformità, intese come potenziali violazioni dei principi regolati dal Codice Etico e di Condotta o di qualsiasi regola interna ad esso collegata, tra cui la ricezione, la valutazione, le fasi di indagine, la decisione e il follow-up.

Il presente protocollo non riguarda le segnalazioni relative a reclami o questioni generali, osservazioni o pareri, fatta salva l'esistenza di canali specifici al riguardo.

## 2. DEFINIZIONI

**Azione correttiva:** azione il cui scopo è correggere o ripristinare un processo che viene eseguito erroneamente o impropriamente.

**Azione disciplinare:** provvedimento interno imposto a un dipendente quando i fatti e la sua responsabilità nell'assunzione di qualsiasi condotta vietata dalle norme di conformità interne sono dimostrati una volta che gli è stato concesso il diritto a un'udienza, se applicabile.

**Reclamo:** segnalazione ricevuta dal Dipartimento di Compliance che descrive una situazione contraria ai principi disciplinati dal Codice Etico e di Comportamento o da eventuali norme interne ad esso correlate.

**Consultazione:** segnalazione che solleva dubbi circa l'interpretazione o l'applicazione dei principi stabiliti nel Codice Etico e di Condotta o nelle sue politiche di sviluppo.

**Segnalatore:** persona che inoltra una Segnalazione attraverso i diversi canali disponibili. Il Segnalatore può essere una persona interna o esterna ad ALEATICA, come ad esempio collaboratori, ex dipendenti, fornitori, clienti, ecc.

**Indagine:** attività finalizzata ad ottenere informazioni su un Reclamo, svolta in modo strutturato e riservato, svolta dal Dipartimento di Compliance o sotto la sua direzione.

**Persona indagata:** persona la cui condotta è oggetto di un'Indagine perché coinvolta in un Reclamo o strettamente collegata ad esso. Può essere un collaboratore, subappaltatore o altro collaboratore che mantiene qualsiasi altro tipo di rapporto commerciale o di lavoro con ALEATICA.

**Team investigativo:** persona o persone incaricate di svolgere l'indagine, dall'acquisizione di informazioni relative ai fatti, prove e corrispondenti documenti giustificativi, fino a giungere alle conclusioni e a proporre raccomandazioni relative all'indagine.

**Segnalazione:** informazioni inoltrate da un dipendente o da terzi attraverso il Canale Etico di ALEATICA o con altri mezzi che giungono all'attenzione del Dipartimento di Compliance. Possono essere Reclami o Consultazioni.

## 3. PRINCIPI DI INDAGINE

I principi a cui deve attenersi l'attività di indagine sono i seguenti:

- 1. Riservatezza:** le indagini devono essere condotte con la massima riservatezza, preservando le informazioni ottenute dal Segnalatore e nel corso dell'Indagine nel suo complesso.

A meno che non sia necessario per il corretto svolgimento dell'Indagine, o laddove si tratti di un obbligo derivante da un procedimento giudiziario o altro

procedimento legale, è garantito che durante e anche dopo l'Indagine: (a) l'identità di qualsiasi Segnalatore persona coinvolta in un'Indagine non sarà divulgata, e (b) non sarà tollerata alcuna condotta da parte di chiunque cerchi di determinare l'identità di qualsiasi Segnalatore o persona coinvolta nell'Indagine.

- 2. Protezione dei Segnalatori:** ALEATICA adotterà misure ragionevoli per proteggere il segnalante e le persone che collaborano in buona fede alle indagini, i terzi che sono legati al Segnalatore (come ad esempio i colleghi o parenti del Segnalatore), e le persone giuridiche di proprietà del Segnalatore.

Non è tollerata alcuna forma di ritorsione nei confronti dei Segnalatori o di una qualsiasi delle persone coinvolte nell'Indagine, incluse, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, quelle definite nel paragrafo 6.3. del presente Protocollo, sia esercitata direttamente che indirettamente, in relazione all'Indagine. Spetta in ogni caso al team investigativo determinare se un'azione possa costituire una ritorsione.

- 3. Ragionevolezza:** un'indagine verrà avviata solo quando sarà ragionevolmente accertato che sussistono elementi sufficienti per indagare sui fatti, ritenendo che gli stessi siano potenzialmente in violazione delle leggi locali e/o dei regolamenti interni e che sussistano condizioni e informazioni sufficienti per portare a termine le fasi dell'indagine.
- 4. Proporzionalità:** la portata e la metodologia delle azioni intraprese per svolgere l'indagine devono essere proporzionali ai fatti individuati.
- 5. Obiettività:** nel corso dell'indagine occorre mantenere l'obiettività, esaminando i fatti specifici che dimostrano il Reclamo e basandosi sulla presunzione di innocenza e sul principio di equità.
- 6. Conformità alle leggi:** le indagini saranno condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, dei contratti collettivi e delle politiche di ALEATICA.
- 7. Conservazione:** l'indagine sarà condotta con cautela, garantendo la continuità operativa e proteggendo le prove.
- 8. Separazione delle funzioni:** le responsabilità di coloro che conducono l'indagine sono separate da quelle direttamente o potenzialmente coinvolte nell'indagine.
- 9. Interventi correttivi:** nel caso in cui venga rilevata una violazione del Codice Etico e di Condotta, delle politiche o degli standard di ALEATICA, l'Indagine si concluderà con l'adozione di adeguate misure correttive e/o disciplinari in risposta alle violazioni eventualmente rilevate.
- 10. Competenza:** l'attività d'indagine è affidata a un Team investigativo sufficientemente indipendente e competente, che può avvalersi, se necessario, del parere di esperti esterni. nessuna persona la cui condotta è oggetto delle indagini può far parte del Team investigativo.
- 10. Coerenza:** i Reclami sono trattati in modo coerente, approfondito, professionale e tempestivo per consentire un'adeguata rendicontazione delle indagini e dell'efficacia complessiva del processo.
- 11. Professionalità:** le indagini devono essere condotte in modo professionale, diligente, equo, imparziale e corretto. Ci sono comportamenti che non sono

in alcun modo professionali, come influenzare, ingannare o intimidire una persona per ottenere qualsiasi tipo di informazione durante un colloquio.

- 12. Equità:** la parità di trattamento e le pari opportunità sono assicurate a tutti allo stesso modo. Tutti i fatti segnalati devono essere indagati nello stesso modo e con lo stesso trattamento professionale, obiettivo e imparziale.
- 13. Legalità e liceità:** tutte le Indagini devono essere effettuate in conformità alle leggi applicabili, ai presupposti stabiliti e alle garanzie **ivi** indicate. Nel caso in cui la legislazione locale dei paesi in cui ALEATICA opera richieda il rispetto di requisiti speciali nel processo e/o nell'esecuzione di indagini interne, tali requisiti devono essere rispettati per tutta la durata dell'indagine.
- 14. Protezione dei dati:** nel caso in cui un'indagine richieda il trattamento di dati personali e/o sensibili, saranno osservate e rispettate le normative locali sulla privacy dei dati, nonché tutte le politiche e procedure interne applicabili.

#### 4. RESPONSABILITÀ DEL TEAM INVESTIGATIVO

Il Team investigativo avrà le seguenti responsabilità:

- a. conoscere il Protocollo per poterlo applicare e condurre l'indagine in base ad esso;
- b. i membri del Team investigativo non devono essere coinvolti o collegati alla questione oggetto d'indagine né essere in conflitto in alcun modo. Né dovrebbero avere rapporti diretti o indiretti con qualsiasi individuo sotto indagine;
- c. mantenere un atteggiamento di prudenza, serietà e ragionevolezza in relazione all'identità del Segnalatore, nonché la riservatezza rispetto al contenuto della segnalazione e al presunto colpevole; e
- d. sottolineare l'importanza di rimanere obiettivi e imparziali durante l'indagine, soprattutto in relazione alle informazioni trattate, e garantire che i decisori non siano esposti ad alcun tipo di influenza durante il processo.

#### 5. CLASSIFICAZIONE DEI RECLAMI

A seconda della natura delle accuse, i reclami possono essere così classificati:

- molestie sessuali.
- Conflitto di interessi, che comprende il conflitto di interessi tra dipendenti o in relazione a fornitori o terzi.
- Corruzione e concussione (sia in relazione a funzionari pubblici che a soggetti privati).
- Frode.
- Violazioni di carattere etico.
- Sicurezza.
- Risorse Umane, con riferimento ai reclami nell'ambito dei rapporti di lavoro.
- Ritorsione.
- Altri tipi.

## 6. FASI DI INDAGINE

Le fasi di indagine sono riassunte nel seguente schema e spiegate in dettaglio di seguito:



### 6.1 Ricevimento della Segnalazione

Le segnalazioni possono essere ricevute attraverso vari canali:

- a. I CARE, ovvero il Canale Etico che ALEATICA ha messo a disposizione sia dei dipendenti che di terzi per inoltrare le proprie Consultazioni e i propri Reclami relativi all'applicazione dei valori, principi e linee guida comportamentali inseriti nel Codice Etico e di Comportamento.
- b. Si può accedere al Canale Etico tramite:
  - il sito ALEATICA
  - il numero verde I CARE
  - l'intranet ALEATICA
  - il luogo di lavoro
- c. il Dipartimento di Compliance, via email o direttamente. In questo caso, il Dipartimento di Compliance inoltrerà il Reclamo a I CARE se riterrà opportuno avviare un'indagine.
- d. Di propria iniziativa, nel caso in cui venga a conoscenza di fatti o circostanze che possano costituire violazione o irregolarità.

Inoltre, nei casi in cui la legislazione del paese preveda un ente pubblico esterno per il trattamento dei Reclami ricevuti in merito a inadempienze all'interno dell'azienda, i dipendenti possono inviare le loro segnalazioni all'esterno utilizzando gli appositi mezzi istituiti da tale ente, direttamente o previa comunicazione tramite ALEATICA, il canale etico di I CARE. I documenti relativi ai Modelli di prevenzione della criminalità indicano quali sono tali organismi, se previsti.

In alcuni casi, la legislazione locale dei paesi in cui opera ALEATICA potrebbe prevedere l'obbligo di istituire comitati o organi interni per esaminare le irregolarità di un certo tipo (ad esempio, il Comitato di Coesistenza del Lavoro in Colombia e l'Organismo di Vigilanza in Italia), che dispongono di propri canali di segnalazione. Nel caso in cui le segnalazioni pervengano attraverso tali canali, tali comitati/organi dovranno comunicare il testo integrale delle segnalazioni al Dipartimento di Compliance, che valuterà se si tratti effettivamente di una violazione del Codice Etico e di Comportamento o delle Politiche e agli Standard della Società.

In considerazione di quanto sopra, nel caso in cui il Dipartimento di Compliance riceva Reclami relativi a qualsiasi paese che preveda questo tipo di comitati o organi specifici, il Dipartimento di Compliance inoltrerà il Reclamo a tali organi.

In caso di ricezione di Reclami da parte di società di cui ALEATICA non ha il controllo, il Dipartimento di Compliance trasferirà il Reclamo all'organismo analogo al Dipartimento di Compliance di tali società, monitorandone lo stato.

Nel caso in cui il Team di Compliance di ALEATICA abbia ottenuto le autorizzazioni a svolgere indagini in relazione a situazioni che si verificano in una qualsiasi delle società di cui non ha il controllo, si dovranno seguire le disposizioni del presente Protocollo.

Inoltre, ALEATICA richiederà periodicamente informazioni sui Reclami ricevuti in società di cui non ha il controllo. come i dati generali (numero di segnalazioni ricevute e tipologia) e le informazioni delle segnalazioni che consideriamo "rilevanti" ai fini del presente protocollo.

## 6.2 Valutazione della Segnalazione

### 6.2.1 Decisione sull'ammissibilità dell'indagine

Il Dipartimento di Compliance valuterà l'ammissibilità dell'indagine, restando inteso che non sarà ammissibile nei seguenti casi:

- a. la Segnalazione è una Consultazione, nel qual caso il Dipartimento di Compliance deve rispondere al Segnalatore se è di sua competenza o rinviarla al dipartimento corrispondente.
- b. Quando i fatti denunciati sono ambigui o indeterminabili in relazione alle condizioni di modo, tempo, luogo e soggetti coinvolti al punto da non rendere possibile lo svolgimento dell'Indagine; ovvero, una volta richiesti i relativi chiarimenti al Segnalatore, quest'ultimo non risponde entro un termine ragionevole, che non può superare i trenta (30) giorni solari dalla data in cui i chiarimenti sono stati richiesti.
- c. Se i fatti denunciati non rientrano nelle competenze del Dipartimento di Compliance, nel qual caso il Segnalatore verrà informato e la Segnalazione sarà inoltrata al dipartimento competente.
- d. Quando i fatti riportati sono di dominio pubblico e generale. Oppure sono già stati appurati in altri modi (ad esempio, indagini svolte per altri motivi).
- e. Quando i fatti segnalati sono relativi a un procedimento giurisdizionale o legale in cui ALEATICA o il Segnalatore è parte.
- f. Quando si può concludere che si tratta di un Reclamo in malafede.

In questi casi, il Dipartimento di Compliance chiuderà il Reclamo nel sistema, indicando i motivi per cui non è ammissibile avviare un'indagine e comunicherà al Segnalatore che il Reclamo è stato chiuso. In questi casi, non sarà necessario redigere un rapporto di indagine.

Il Dipartimento di Compliance risponderà al Segnalatore entro un termine massimo di 7 giorni lavorativi.

Nel caso in cui un Reclamo riguardi un membro del Dipartimento di Compliance, tale Reclamo verrà gestito dal Comitato Rischi e Audit, e nel caso in cui il Reclamo riguardi un membro del Comitato Rischi e Audit, verrà gestito dal Comitato Rischi e Audit stesso senza la partecipazione del membro coinvolto.

### 6.2.2 Designazione del Team investigativo e classificazione del Reclamo

Nel caso in cui sia ammissibile avviare un'indagine, il Dipartimento di Compliance nominerà un Team investigativo in base alla natura del Reclamo. Il Team Investigativo coinvolgerà quelle aree ritenute necessarie per svolgere l'Indagine, quali Audit interno, Legale, Persone e Cultura, ecc.

Per l'assegnazione delle indagini, il Team di Compliance contatterà il responsabile dell'area corrispondente che avrà il compito di designare la persona o le persone che svolgeranno l'indagine.

Il Team di Compliance notificherà via e-mail alla persona designata l'incarico e le accuse su cui indagare.

Il piano d'indagine, i questionari da utilizzare nei colloqui e il follow-up dell'indagine, dall'apertura alla chiusura, nonché il riesame della segnalazione e il follow-up delle corrispondenti azioni correttive e/o disciplinari, sono di competenza del Team di Compliance, che verifica che l'indagine sia stata condotta nel rispetto del presente protocollo.

In ogni caso, quando le indagini sono assegnate ad aree diverse dal Team di Compliance, l'area incaricata è responsabile del pieno rispetto del presente Protocollo, nonché del completamento dell'indagine nei termini ivi stabiliti. In alcune occasioni, l'Indagine può richiedere la collaborazione di esperti esterni per fornire maggiore indipendenza e livello di specializzazione in quei processi che lo richiedono. Qualsiasi coinvolgimento di esperti esterni deve essere approvato dal direttore esecutivo del dipartimento di Compliance e Rischi.

In base allo scopo del Reclamo, il Team investigativo procederà a classificarlo nelle categorie di cui al punto 5 del presente Protocollo.

Se il Reclamo viene ritenuto "significativo", il Direttore Esecutivo del dipartimento di Compliance e Rischi sarà informato immediatamente, nel caso vi sia una ragionevole possibilità che tale reclamo:

- a. possa danneggiare la reputazione di ALEATICA;
- b. possa coinvolgere un referente diretto del CEO, un referente diretto del Comitato Rischi e Audit, un Manager Funzionale o un Manager di Business Unit di ALEATICA o qualsiasi membro degli organi direttivi delle società che compongono ALEATICA o le sue sussidiarie;
- c. possa riguardare un caso di corruzione o concussione;
- d. riguardi qualsiasi violazione della compliance che possa impedire all'Assemblea degli azionisti di dichiarare che il bilancio d'esercizio e la relazione annuale sulla gestione forniscono una descrizione accurata della società e garantiscono trasparenza nella rendicontazione del bilancio alle autorità competenti;
- e. riguardi qualsiasi violazione della compliance che, se resa pubblica, potrebbe influire significativamente sul prezzo di mercato delle azioni quotate in borsa.

In tali casi, il Direttore Esecutivo del dipartimento di Compliance e Rischi comunicherà l'apertura dell'Indagine al Comitato Rischi e Audit e al CEO di ALEATICA.

Per i Reclami rientranti nella categoria delle molestie sessuali devono essere seguite le disposizioni del Protocollo sulle molestie sessuali, stabilendo le necessarie misure precauzionali ivi incluse e l'osservanza della procedura stabilita nel presente

Protocollo, salvo diversa disposizione legale o giudiziaria.

### 6.2.3 Risposta al Segnalatore, acquisizione e analisi preliminare delle informazioni

Nel caso in cui il Reclamo sia fondato e, pertanto, debba essere avviata un'indagine, il Team investigativo contatterà il Segnalatore, indicando l'apertura dell'indagine e fornendo i recapiti della persona del Team investigativo che gestirà il Reclamo e, se necessario, richiedendo ulteriori informazioni.

Se il Segnalatore ha fornito le proprie informazioni di contatto, il Team investigativo comunicherà direttamente con il Segnalatore. In caso di anonimato, tale comunicazione avverrà tramite I CARE.

Se il Segnalatore chiede di conoscere lo stato dell'Indagine, il Team investigativo informerà il Segnalatore e valuterà le informazioni da fornire caso per caso.

Quando il Team investigativo non ottiene una risposta entro un termine di 30 giorni di calendario e non vi sono informazioni sufficienti per avviare un'indagine, il Reclamo verrà archiviato nel sistema, indicando tali circostanze al Segnalatore.

### 6.3. Attuazione del piano di indagine

Il Piano di indagine comprenderà quanto segue:

- contesto, obiettivi e portata dell'indagine.
- Composizione del team investigativo.
- Proposta iniziale delle fasi di indagine da svolgere.

Il Team investigativo valuterà l'opportunità di adottare misure cautelari o preventive mentre il processo investigativo avviato viene dimostrato e definito.

Il piano di indagine può essere modificato in base alle esigenze che emergono nel corso delle indagini.

### 6.4. Fasi di indagine

Il Team investigativo, considerando la natura e i dettagli di ciascun Reclamo, può eseguire le seguenti fasi investigative per acquisire le informazioni necessarie:

- a. colloqui: il Team investigativo potrà condurre colloqui con persone coinvolte nei fatti segnalati, che saranno indicate nel Rapporto di indagine.

Tutti i colloqui devono essere condotti in conformità con le seguenti linee guida di base:

- all'inizio del colloquio, il Team investigativo fornirà alla persona le seguenti informazioni:
  - il colloquio fa parte di un'indagine formale di ALEATICA, quindi è importante che la persona risponda alle domande in modo aperto e trasparente.
  - L'oggetto e il contenuto dell'incontro devono rimanere strettamente riservati.

- Poiché l'indagine è condotta da o sotto la supervisione del Direttore esecutivo del dipartimento di Compliance e Rischi, che a sua volta è anche un avvocato della società, il diritto al segreto professionale tra cliente e avvocato spetta alla società, in modo che questa possa decidere con chi condividere il contenuto del colloquio, fermo restando che tale diritto non spetta alla persona sottoposta al colloquio.
  - ALEATICA adotta una politica di tolleranza zero per le ritorsioni contro persone o collaboratori che collaborano con le indagini. Il Team Investigativo dovrebbe chiedere alla persona di contattarlo immediatamente, nel caso in cui qualsiasi altra persona le faccia pressioni o la faccia sentire a disagio per aver partecipato all'Indagine.
  - I fatti rilevanti emersi dal colloquio devono essere riportati nel Rapporto di indagine.
  - Bisognerebbe porre domande semplici e dirette. Se la persona non comprende una domanda, deve astenersi dal rispondere e chiedere alla persona che conduce il colloquio di riformulare la domanda.
  - Il Team investigativo deve chiarire che lo scopo del colloquio è acquisire le informazioni di cui è a conoscenza la persona. Nel caso in cui la persona dichiari qualcosa che ha sentito da qualcun altro, dovrebbe dirlo e fornire il nome della persona da cui lo ha sentito.
  - Il Team investigativo non deve fare alcuna ipotesi sulla responsabilità della persona o delle persone coinvolte nella Segnalazione.
  - Il Team investigativo deve chiedere alle persone sottoposte a colloquio di non condurre o svolgere indagini parallele o per contro proprio. Va chiarito che l'unica indagine in corso è quella condotta dal Team investigativo e che se quest'ultimo dovesse necessitare di ulteriore assistenza, lo comunicherà alla persona sottoposta a colloquio.
  - È molto probabile che il Team investigativo dovrà porre domande che possono sembrare scomode o invadenti alla persona sottoposta a colloquio. È pertanto opportuno che il Team investigativo chiarisca che tali domande riguardano unicamente l'indagine e che sono finalizzate ad arrivare ad una conclusione.
  - Quando possibile, la persona che conduce il colloquio deve essere affiancata da un altro membro del Team investigativo.
  - Se si ritiene necessario registrare l'audio o eseguire un video del colloquio, ciò deve avvenire con il consenso scritto della persona sottoposta a colloquio.
  - gli appunti dei colloqui devono essere chiaramente contrassegnati come privilegiati e riservati e devono essere conservati in modo sicuro in un documento o in una cartella protetta da password.
- b. Esame della documentazione: il Team investigativo può richiedere le informazioni riguardanti i fatti, che ritiene necessarie (report interni, relazioni, note spese, file, ecc.), ai relativi dipartimenti, che sono tenuti a fornirle. La richiesta di informazioni può essere effettuata via e-mail o durante i colloqui. Il Team investigativo non è tenuto a giustificare tale richiesta di informazioni, ma si limita a specificare la documentazione richiesta e il termine entro il quale

deve essere consegnata.

- c. Esame di apparecchiature e sistemi informatici o di comunicazione (computer, laptop, telefoni cellulari), nonché e-mail aziendali e cartelle di rete. Le ispezioni saranno effettuate in modo da garantire l'integrità delle prove acquisite e nell'ambito della legalità.
- d. Rapporti da parte di esperti interni o esterni. Nel caso in cui sia richiesto l'intervento di investigatori esterni al Dipartimento di Compliance, essi devono preparare un rapporto sulla parte dell'indagine per cui è stato richiesto il loro intervento. Tali rapporti vengono allegati al Rapporto di indagine. Il rapporto deve indicare chiaramente che è stato redatto su richiesta della supervisione del Direttore Esecutivo della Conformità e Rischi, che a sua volta è anche un legale dell'azienda e deve essere contrassegnata come riservata e confidenziale.

Tutte le prove raccolte durante l'indagine devono essere adeguatamente documentate e protette nell'apposito strumento.

#### 6.4 Rapporto di indagine

L'indagine si conclude con il Rapporto di indagine, che dovrebbe soddisfare i seguenti obiettivi:

- a. deve fare riferimento specifico ai documenti o ai materiali su cui si basano determinate affermazioni.
- b. il suo contenuto dovrebbe essere presentato in modo tale che chiunque possa comprenderlo senza la necessità di ricorrere a documentazione aggiuntiva o ad un'altra persona.
- c. Dovrebbe riportare i risultati dell'Indagine in modo chiaro, obiettivo e preciso, in modo da fornire informazioni sufficienti per poter prendere una decisione.
- d. Dovrebbe indicare chiaramente se i fatti segnalati sono dimostrati o infondati o se è necessario qualche altro meccanismo aggiuntivo per concludere l'indagine.
- e. Dovrebbe basarsi sulle raccomandazioni del Team investigativo.

Il rapporto dovrà inoltre includere i seguenti elementi: (i) Destinatari; (ii) Autori; (iii) Data di emissione; (iv) Oggetto; (v) Contesto e ipotesi accusatorie; (vi) Obiettivo e portata dell'indagine; (vii) Fasi dell'indagine; (viii) Risultati; (ix) Conclusioni e raccomandazioni.

#### Conclusioni, raccomandazioni e chiusura dell'indagine

Sulla base delle informazioni acquisite nelle fasi dell'indagine, il Team investigativo determinerà:

- a. se il Reclamo è pienamente o parzialmente motivato, nel qual caso verranno proposte raccomandazioni per l'adozione di Azioni Correttive e/o Disciplinari.
  - o In caso di Indagini relative a Reclami significativi, il Direttore Esecutivo del dipartimento di Compliance e Rischi riferirà dettagliatamente la questione al Comitato Rischi e Audit, che approverà e metterà in atto le azioni che riterrà opportune.
  - o In tutti gli altri casi, il Dipartimento di Compliance informerà il Dipartimento Persone e Cultura e il Manager Funzionale o il Manager di Business Unit a cui

appartiene il dipendente al fine di valutare l'attuazione di tali azioni.

- b. Se il Reclamo non è motivato, nel caso in cui si accerti che non vi sono prove o informazioni sufficienti, o nel caso in cui si stabilisca definitivamente che il fatto in questione non implica una violazione dei principi e dei valori contenuti nel Codice di Etica e condotta. In questi casi, le raccomandazioni proposte non verranno applicate; tuttavia, deve essere preparato un rapporto di indagine che descriva il processo svolto.
- c. Se è impossibile indagare sul Reclamo, nel caso in cui non vi siano informazioni sufficienti per indagare sui fatti denunciati o non sia possibile raccogliere prove o informazioni durante il Processo di indagine, il Reclamo deve essere archiviato secondo i termini stabiliti nel presente Protocollo e non è necessario redigere il Rapporto di indagine.

Spetta in ogni caso al Direttore esecutivo del dipartimento di Compliance e Rischi determinare l'impossibilità di esaminare un reclamo.

Una volta prese le decisioni indicate nei paragrafi precedenti, il Dipartimento di Compliance procederà alla chiusura dell'indagine, che sarà registrata in I CARE. Inoltre, comunicherà la chiusura dell'indagine al Segnalatore.

Il completamento delle indagini relative a fatti pervenuti attraverso il canale etico deve avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro un termine massimo di tre mesi dal ricevimento della Segnalazione, salvo i casi di indagini significative, che per la loro complessità richiedono una proroga del termine, nel qual caso, questo può essere prorogato fino ad un massimo di ulteriori tre mesi. La proroga del termine deve essere approvata dal Dipartimento di Compliance.

Nel caso in cui i fatti possano costituire reato, il Dipartimento di Compliance, d'intesa con l'Ufficio Legale, coordinerà l'opportuna comunicazione con gli enti pubblici competenti, in conformità con la legislazione di ciascun e con il parere di un legale.

## 7. FOLLOW-UP DELL'INDAGINE

### 7.1 Feedback

Una volta conclusa l'Indagine, il Dipartimento di Compliance può un questionario alle persone che hanno partecipato all'Indagine per conoscere la loro opinione generale sul processo e identificare possibili aree di miglioramento e punti di forza.

### 7.2 Analisi delle cause radice

Nel caso in cui l'Indagine sia motivata e una volta chiusa, il Dipartimento di Compliance effettuerà un'analisi delle cause che hanno dato origine alle irregolarità riscontrate. Nell'analisi saranno esaminate le seguenti questioni:

- perché è avvenuta questa irregolarità?
- Cosa avrebbe potuto impedire che accadesse?
  - Supervisione/gestione
  - Chiarezza della politica/procedura
- Sono stati individuati problemi nei controlli interni?
- Esiste una formazione in questo settore per i gruppi

coinvolti? Questa analisi sarà documentata in I CARE.

### 7.3 Monitoraggio di eventuali ritorsioni

Fin dall'inizio del procedimento, il Team investigativo seguirà le parti interessate dall'indagine, individuando l'eventuale esistenza di ritorsioni a seguito della Segnalazione.

È importante notare che ALEATICA adotta una politica di zero ritorsioni per i reclami presentati in buona fede.

A tal fine, sarebbero considerate atti di ritorsione, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le seguenti azioni:

- cessazione, sospensione, licenziamento o provvedimenti equivalenti;
- declassamento o sospensione della promozione;
- trasferimento di mansioni, cambio di sede del posto di lavoro, riduzione del salario o cambio di orario di lavoro;
- interruzione della formazione;
- una valutazione negativa delle prestazioni o delle referenze lavorative;
- l'imposizione o l'applicazione di qualsiasi azione disciplinare, richiamo o altra sanzione, compresa una sanzione pecuniaria;
- coercizione, intimidazione, molestia o ostracismo;
- discriminazione; trattamento svantaggioso o ingiusto;
- mancata conversione di un contratto di lavoro temporaneo in un contratto a tempo indeterminato, quando il dipendente aveva legittime aspettative di un'offerta di lavoro a tempo indeterminato;
- mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a tempo determinato;
- danni, inclusi danni alla reputazione della persona, in particolare sui social network, o perdita finanziaria di affari e lucro cessante
- inserimento in una lista nera nell'ambito di un accordo di settore informale o formale, che possa comportare per la persona l'impossibilità di trovare in futuro lavoro in quel settore
- risoluzione anticipata o annullamento di un contratto per beni o servizi
- annullamento di una licenza o di un permesso
- visite mediche o psichiatriche.

A seguito della chiusura dell'Indagine, il Dipartimento di Compliance contatterà il Segnalatore per verificare se ha subito ritorsioni a causa dell'Indagine, e verificherà se vi sono stati cambiamenti nelle sue mansioni.

Qualora si accerti che si è effettivamente verificata una ritorsione a seguito di un'Indagine, il Dipartimento di Compliance procederà a studiare il modo migliore per riparare il danno causato, fornendo informazioni sui possibili canali legali.

È probabile che le ritorsioni vengano giustificate con motivi diversi dal Reclamo e che possa essere molto difficile per i Segnalatori dimostrare il collegamento tra le due cose. Pertanto, una volta che il Segnalatore dimostri ragionevolmente di aver segnalato violazioni e subito danni, spetta alla persona che ha attuato la presunta ritorsione dimostrare che le azioni intraprese non erano in alcun modo collegate al

Reclamo.

#### 7.4 Follow-up delle raccomandazioni

Il Dipartimento di Compliance monitorerà l'adozione di tutte le raccomandazioni proposte con i responsabili della loro attuazione e riferirà trimestralmente al Comitato Rischi e Audit sul loro stato.

### 8. RAPPORTO

Il Dipartimento di Compliance redigerà i seguenti rapporti:

- Comitato Audit e Rischi: un rapporto dettagliato di tutti i Reclami ricevuti e dei relativi indicatori generali deve essere inviato al Comitato Rischi e Audit almeno ogni tre mesi.
- Business Unit: il numero di Reclami ricevuti, Reclami chiusi, Reclami significativi e quelli che prevedono azioni disciplinari saranno segnalati su base trimestrale senza fornirne dettagli.
- Comitato Esecutivo e CEO di ALEATICA: verranno riportati gli indicatori generali dei Reclami.

Gli indicatori generali sopra elencati sono i seguenti:

- numero di segnalazioni ricevute.
- Paese e Business Unit.
- Modalità di ricezione della segnalazione (I CARE, supervisore diretto, direttamente ai Dipartimenti di Compliance, Persone e Cultura o Indagine avviata dal Dipartimento di Compliance).
- Tipologia delle Segnalazioni.
- Numero di Reclami significativi.
- Tempi per completare l'Indagine.
- Numero di reclami motivati e infondati.
- Numero di azioni disciplinari.

Al fine di preservare la riservatezza e l'anonimato dei Reclami ricevuti, tali rapporti non devono riportare l'identità dei Segnalatori.