

BOLTON SPEAK UP POLICY



SCANSIONA PER ACCEDERE
ALLA PIATTAFORMA SPEAK UP



INDICE

PREMESSA	2
PARTE I – CONSIDERAZIONI GENERALI	3
1. Contesto e obiettivo	3
2. Ambito	3
3. Definizioni	3
4. Documenti di riferimento	5
5. Principi	6
Parte II – PROCESSO DI SPEAK UP (SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI)	8
6. Ruoli e responsabilità	8
Livello Bolton	8
Livello Business Unit	10
Caso di conflitto: Riassegnazione ed escalation	12
7. [PERCHÉ] Rapporti sulle segnalazioni di whistleblowing	13
8. [CHI] Segnalante	14
9. [COME] Canali di segnalazione	14
Tradizionale [ESISTENTE]	14
Speak Up - Segnalazione di comportamenti illeciti [NUOVO]	14
10. [COSA] Processo di gestione dei casi	14
a. Ricezione	14
b. Triage	15
c. Valutazione	15
d. Indagine	16
e. Chiusura	16
11. Contromisure	17
Parte III – DISPOSIZIONI FINALI	18
12. Diritti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di whistleblowing	18
13. Archiviazione e tracciabilità dei documenti	18
14. Comunicazione e formazione	18
15. Monitoraggio e miglioramento dei processi	18
16. Privacy	19
17. Contatti e link	19



PREMESSA

Bolton è una multinazionale familiare italiana che da 75 anni produce e commercializza una vasta gamma di prodotti di largo consumo di marca innovativi, sostenibili e di alta qualità.

Bolton si impegna a condurre il business con correttezza, integrità, osservanza della legge e dei propri valori nel rispetto del Pianeta e delle persone, a partire dal suo **Codice di Condotta** e dalla sua **Politica sui Diritti Umani**. Bolton si aspetta inoltre che tutti i suoi partner agiscano in modo responsabile e con integrità.

Il Gruppo apprezza la trasparenza e incoraggia un ambiente di ascolto. La **Speak Up Policy** di Bolton riassume la procedura da seguire in caso di illeciti o violazioni del Codice di Condotta, sia da parte di dipendenti sia da parte di partner terzi.

Come descritto nella Policy, se qualcuno osserva o sospetta un comportamento scorretto o non etico sul lavoro, è incoraggiato a rivolgersi in prima istanza al proprio responsabile diretto/supervisore o alle Risorse Umane per segnalare il problema. Se non si ritiene che sia stata intrapresa un'azione adeguata e/o si desidera sollevare il problema in forma anonima, si è incoraggiati a utilizzare la piattaforma Bolton Speak Up.

In questo modo, il Segnalante dà a Bolton l'opportunità di conoscere e affrontare comportamenti illeciti o non etici sul lavoro che possono danneggiarne la reputazione, il successo e le prestazioni anche in futuro e fa sì che Bolton possa continuare a fornire un ambiente di lavoro sicuro e inclusivo per tutti.

La Policy protegge l'anonimato del Segnalante e Bolton non tollererà alcuna forma di ritorsione nei confronti del Segnalante. Ciò consente ai segnalanti di sollevare dubbi in buona fede su presunti illeciti o comportamenti non etici sul lavoro.

La **Speak Up Policy** di Bolton mira a chiarire quando e come le parti interne ed esterne, come definite di seguito, possono fare una segnalazione di comportamenti illeciti e spiega come viene gestita entro un lasso di tempo ragionevole per intraprendere un'azione appropriata.



PARTE I – CONSIDERAZIONI GENERALI

1. Contesto e obiettivo

Bolton ha istituito un sistema unico e completo di segnalazione per gestire in modo coerente eventuali Violazioni (*Whistleblowing Management System*), comprese le Vertenze Interpersonali (*Grievances*).

L'obiettivo di questo documento è descrivere il processo di gestione delle Segnalazioni delle Violazioni, che comprende la ricezione, l'analisi e la gestione della Segnalazione. La procedura definisce le questioni segnalabili, i soggetti autorizzati a effettuare la segnalazione e il processo di gestione - compresi l'organizzazione, i ruoli e le responsabilità - che sia il Segnalante che le società devono rispettare.

2. Ambito

La presente procedura si applica a Bolton Group S.r.l. e alle sue consociate, di seguito Bolton, incluse tutte le Parti Interne ed Esterne segnalanti (si veda la successiva sezione 8) alle quali sono estese le garanzie qui indicate.

3. Definizioni

Bolton	Bolton Group S.r.l. e le sue consociate.
Unità operativa (anche Business Unit o BU)	Gruppo di aziende di Bolton organizzate per categoria di prodotti o servizi, come Bolton Food, Home Personal Care & Beauty, Bolton Adhesives, Bolton International e altre.
Funzione Compliance (o solo Compliance)	La funzione o il ruolo (se non è prevista una funzione) responsabile della gestione, a livello di BG o BU, degli illeciti che non sono Vertenze Interpersonali.
Parte Esterna (o Soggetto Esterno)	Chi è in relazione esterna con Bolton o le sue consociate, come: <ul style="list-style-type: none">■ i partner di BG, quali<ul style="list-style-type: none">- clienti, fornitori, consulenti, agenti, altri partner commerciali;■ altri partner esterni, quali:<ul style="list-style-type: none">- persone non ancora assunte che sono venute a conoscenza di comportamenti illeciti durante il processo di selezione;- ex dipendenti o partner di BG che sono venuti a conoscenza di comportamenti illeciti mentre erano ancora in rapporti con BG;- altri.



PARTE I – CONSIDERAZIONI GENERALI

Funzioni	Strutture organizzative interne di BG con competenze/responsabilità in un settore/servizio specifico, come <i>Compliance, HR, Internal Audit, Legal, Finance</i> , ecc. a livello di BU o BG.
Vertenze Interpersonali (o <i>Grievances</i>)	Categoria di Violazioni riguardanti rapporti tra persone che interessano esclusivamente la persona Segnalante, in particolare vertenze riguardanti conflitti interpersonali tra la persona Segnalante e un altro lavoratore.
Funzione Risorse Umane (o solo <i>Risorse Umane, Human Resources, HR</i>)	La funzione responsabile della gestione, a livello di BG o BU, delle Vertenze Interpersonali.
Parte Interna (o Soggetto Interno)	Chi è in relazione commerciale interna con BG o le sue consociate, come: <ul style="list-style-type: none">- tutti i dipendenti delle società di BG, a tutti i livelli contrattuali (compresi i lavoratori interinali, gli stagisti e altri);- personale con funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercita la gestione e il controllo delle attività aziendali.
Persona Coinvolta	La persona fisica o giuridica citata nella Segnalazione o nella divulgazione pubblica come soggetto al quale è collegata la Violazione o come soggetto altrimenti coinvolto, ad esempio informato sui fatti.
Ritorsione	Qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, commesso a seguito della Segnalazione che provochi o sia suscettibile di provocare, direttamente o indirettamente, un danno ingiusto al <i>Whistleblower</i> .
Speak Up Manager	La Funzione competente o un ruolo ad hoc, rispettivamente della Funzione <i>HR</i> per i reclami e della Funzione <i>Compliance</i> per le altre Violazioni, che gestisce le Segnalazioni al livello di competenza relativo (BG, BU, locale o esperto).
Funzione Rilevante	Per ogni caso, il responsabile dell'attività di Segnalazione competente per la gestione della Segnalazione, a seconda della natura della Violazione (attribuita a <i>Compliance</i> o, nel caso di Vertenze Personali, attribuita a <i>HR</i>) e del livello organizzativo (BG o BU).



PARTE I – CONSIDERAZIONI GENERALI

Segnalante (anche <i>Whistleblower</i>)	Il soggetto che effettua la Segnalazione o la divulgazione esterna delle Violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.
Segnalazione	Comunicazione scritta o orale della presunta Violazione, incluse le Vertenze Interpersonali.
Violazione (anche Comportamenti Illeciti)	Comportamenti, atti od omissioni - compresi le Vertenze Interpersonali - dannosi per l'azienda e consistenti in: <ul style="list-style-type: none">- violazioni del Codice di Condotta;- violazione della Politica sui Diritti Umani;- reati amministrativi, contabili, civili o penali;- reati che rientrano nell'ambito di applicazione di atti dell'Unione europea o nazionali;- atti o omissioni che incidono sugli interessi finanziari dell'Unione;- violazioni delle norme UE in materia di concorrenza e aiuti di Stato;- Violazione delle norme locali sulla responsabilità sociale come, ad esempio, in Italia, il Decreto Legislativo n° 231/2001 e il modello di conformità aziendale.

4. Documenti di riferimento

Quadro normativo e altri riferimenti pertinenti che costituiscono la base di questa procedura e dei suoi processi:

- Direttiva UE n° 1937/2019 sulla tutela delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e i relativi recepimenti locali;
- Regolamento UE n° 679/2016 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - *GDPR*" e relativi recepimenti locali;
- Norma internazionale ISO 37002 "*Whistleblowing Management Systems*";
- Principi internazionali delle Nazioni Unite;
- Altre normative locali in materia di comportamenti illeciti e atti di *whistleblowing* (ad es. *FCPA* statunitense, *UKBA*, altre);
- Altre normative locali relative al Modello di organizzazione, gestione e controllo (es. D.Lgs. italiano 231/2001 "Responsabilità amministrativa degli enti", altre).



PARTE I – CONSIDERAZIONI GENERALI

5. Principi

I soggetti coinvolti nelle attività disciplinate dalla presente *Policy* devono operare nel rispetto del sistema normativo, organizzativo e di poteri e dei principi di seguito stabiliti:

Riservatezza e anonimato

L'identità del Segnalante non deve essere rivelata, senza il suo consenso, a personale non coinvolto nella gestione della Segnalazione.

Può essere divulgata, ad esempio, solo se strettamente necessario per la gestione della Segnalazione e, in ogni caso, limitatamente a chi è responsabile della gestione della Segnalazione, come descritto nella presente procedura. In questo caso, il Segnalante deve essere prontamente informato.

Riservatezza e anonimato devono essere garantiti anche attraverso l'adozione di uno strumento di segnalazione dedicato con sistemi di crittografia.

Trasparenza

Le attività disciplinate dalla presente procedura devono essere gestite in modo da garantire la trasparenza nello svolgimento e la comunicazione tempestiva, completa e veritiera del loro processo per assicurare un efficace controllo e monitoraggio.

Imparzialità, indipendenza e professionalità

Le Segnalazioni devono essere gestite in modo da garantire il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e il rispetto della diligenza richiesta in termini di obiettività, competenza e professionalità.

Per garantire ciò, la Funzione Rilevante di BU e BG parteciperanno al processo decisionale nei comitati pertinenti. La responsabilità della decisione finale rimane in capo alla Funzione Rilevante responsabile della questione.



PARTE I – CONSIDERAZIONI GENERALI

Divieto di ritorsione a tutela dei Whistleblower e delle altre parti interessate coinvolte

Il divieto di ritorsione sussiste se il Segnalante ha effettuato la Segnalazione sulla base di motivi fondati.

Il principio si applica alle Segnalazioni ricevute attraverso qualsiasi canale, anche se il processo non è regolato da questa procedura.

In base al principio del “divieto di ritorsione”, non è consentito adottare le seguenti misure nei confronti del Segnalante:

- licenziamento, sospensione o misure equivalenti;
- abbassamento di livello o mancata promozione;
- cambio di mansioni, cambio di sede di lavoro, riduzione della retribuzione, modifica dell’orario di lavoro;
- sospensione della formazione o qualsiasi restrizione all’accesso alla stessa;
- note di demerito o referenze negative;
- adozione di misure disciplinari o qualsiasi altra sanzione, compresa una multa;
- coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;
- discriminazione o trattamento altrimenti sfavorevole;
- mancata conversione di un contratto di lavoro a tempo determinato in un contratto di lavoro a tempo indeterminato nei casi in cui il dipendente aveva la ragionevole aspettativa di ottenere tale trasformazione;
- mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a tempo determinato;
- danni, anche alla reputazione di una persona, in particolare sui social media, o perdite economiche o finanziarie, compresa la perdita di opportunità economiche e di reddito;
- inserimento improprio nell’elenco sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l’impossibilità di trovare un impiego nel settore o nell’industria in futuro;
- la risoluzione anticipata o l’annullamento di un contratto per la fornitura di beni o servizi (nel caso in cui il Segnalante sia un soggetto esterno);
- annullamento di una licenza o di un permesso;
- richiesta di sottoporsi a esami psichiatrici o medici.



PARTE II – PROCESSO DI SPEAK UP (SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI)

6. Ruoli e responsabilità

Livello Bolton

Funzioni

Compliance Speak Up Manager di Bolton

- È responsabile della definizione e del costante aggiornamento del processo e del mantenimento/corretto funzionamento dei canali di segnalazione;
- Supporta gli *Speak Up Managers* di BU come punto di contatto principale;
- Assicura l'informazione e la conoscenza del canale di Segnalazione e del funzionamento del processo;
- Assicura il coordinamento e il coinvolgimento di tutti gli attori coinvolti nel processo di Segnalazione a livello di gruppo;
- Riceve rapporti periodici dagli *Speak Up Managers* rilevanti per BU, contenenti le segnalazioni ricevute/gestite a livello di BU con l'obiettivo di migliorare il sistema;
- Trasmette tempestivamente le Segnalazioni di interesse all'organismo di vigilanza locale (se presente) sulla base delle valutazioni preliminari effettuate;
- È responsabile delle decisioni e della gestione dei casi di Violazioni che non sono Vertenze Interpersonali trasmessi per competenza dal livello sottostante di BU.

HR Speak Up Manager di Bolton

- È responsabile della gestione e delle decisioni sui casi di Vertenze Interpersonali;
- Riceve rapporti periodici dagli *Speak Up Managers* di BU di competenza, contenenti le Segnalazioni ricevute/gestite a livello di BU con l'obiettivo di migliorare il sistema.

Compliance di Bolton

Tramite il *Compliance Speak Up Manager* di Bolton, la *Compliance* di Gruppo è:

- Funzione responsabile della gestione del sistema di Speak Up, dei processi e degli strumenti relativi;
- Responsabile della gestione delle Violazioni che non sono Vertenze Interpersonali;
- Assicura il monitoraggio degli aggiornamenti normativi e il loro recepimento nei Paesi in cui sono presenti le Società del Bolton.
- Garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto della normativa sulla privacy;



PARTE II – PROCESSO DI SPEAK UP (SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI)

HR di Bolton

Tramite l'*HR Speak Up Manager* di Bolton, l'HR di Gruppo è:

- Responsabile della gestione delle Violazioni che sono Vertenze Interpersonali;
- Se necessario, supporta il *Compliance Speak Up Manager* di Bolton e partecipa alla fase di indagine della Segnalazione;
- Assicura l'attuazione di misure di protezione per il Segnalante e la persona segnalata;
- Valuta gli impatti dal punto di vista del diritto del lavoro;
- Gestisce qualsiasi processo sanzionatorio sulla base delle attività di verifica.

Internal Audit di Bolton

- Garantisce, ove necessario, lo svolgimento di attività di verifica sui fatti segnalati, quali:
 - indagini, analisi e valutazioni specifiche sulla fondatezza o meno dei fatti riportati;
 - formulazione di eventuali raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali interessati dalla segnalazione.

Legal di Bolton

- Contribuisce alla gestione e alla valutazione della reportistica per gli aspetti relativi alle questioni legali/contrattuali.

Enti

Comitato *Speak Up* di Bolton

Il Comitato *Speak Up* di Bolton è composto da membri permanenti e non permanenti.

Membri permanenti sono *Compliance Speak Up Manager* di Bolton, come Presidente, e *HR Speak Up Manager* di Bolton.

Membri non permanenti. Sulla base delle necessità, sono *Internal Audit* di Bolton, *Legal* di Bolton e dai responsabili di altre funzioni/società di Bolton.



PARTE II – PROCESSO DI SPEAK UP (SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI)

Il Comitato:

- Si riunisce periodicamente per:
 - Gestire le Segnalazioni di Violazioni di Bolton; mensilmente, se presenti;
 - Ricevere una valutazione complessiva e aggregata degli eventi segnalati a livello di BU (con l'obiettivo di analizzare e migliorare il processo) e riferire al Consiglio di Amministrazione di Bolton una volta al trimestre.
- Si riunisce su richiesta:
 - Qualora una Violazione debba essere gestita al livello superiore in base alle regole di escalation (vedi sezione 6. Ruoli e responsabilità, casi di riassegnazione ed escalation).

Livello Business Unit (BU)

Funzioni

Compliance Speak Up Manager della Business Unit

- Supervisiona la gestione del processo di gestione delle Segnalazioni di pertinenza della BU
- È responsabile delle decisioni e della gestione delle Violazioni che **non** siano Vertenze Interpersonali, per le quali:
 - Riceve le segnalazioni ed effettua una prima valutazione per affrontarle correttamente;
 - Mantiene l'interlocuzione con il Segnalante, richiedendo, se necessario, le opportune integrazioni;
 - Assicura che vengano effettuati tutti i controlli e le indagini del caso sui fatti segnalati;
 - Assicura l'adozione di misure di protezione adeguate sia per il Segnalante che per la persona oggetto della Segnalazione;
 - Monitora lo stato di attuazione delle azioni correttive;
- Trasmette tempestivamente le Segnalazioni di interesse all'organismo di vigilanza sulla base delle valutazioni preliminari effettuate, se del caso;
- Assicura il coordinamento e il coinvolgimento di tutti gli attori coinvolti nel processo di gestione ed elaborazione delle Segnalazioni;
- Attiva il Comitato *Speak Up* di Bolton tramite il *Compliance Speak Up Manager* di Bolton, se ha valutato che la segnalazione ricevuta ha un alto livello di rischio/complessità;
- Garantisce l'informazione/relazione alle parti interessate, se ritenute rilevanti a seguito delle valutazioni effettuate.



PARTE II – PROCESSO DI SPEAK UP (SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI)

HR Speak Up Manager della Business Unit

- È responsabile delle decisioni e della gestione delle Violazioni che siano Vertenze Intepersonali per le quali:
 - Riceve le segnalazioni ed effettua una prima valutazione delle stesse per affrontarle correttamente;
 - Mantiene l'interlocuzione con il Segnalante, richiedendo, se necessario, le opportune integrazioni;
 - Assicura che vengano effettuati tutti i controlli e le indagini del caso sui fatti segnalati;
 - Assicura l'adozione di misure di protezione adeguate sia per il Segnalante che per la persona oggetto della Segnalazione;
 - Monitora lo stato di attuazione delle azioni correttive.
- Se necessario, supporta il Compliance Speak Up Manager della BU e partecipa alla fase di indagine della Segnalazione;
- Assicura l'attuazione di misure di protezione per il Segnalante e la persona segnalata;
- Valuta gli impatti dal punto di vista del diritto del lavoro;
- Gestisce qualsiasi processo sanzionatorio sulla base delle attività di verifica.

HR Speak Up Manager locale

- Gestisce, su richiesta e per conto dell'*HR Speak Up Manager di Business Unit*, i rapporti sui reclami a livello locale (entità legale); l'*HR Speak Up Manager di Business Unit* rimane responsabile delle decisioni e della gestione complessiva del caso;
- Supporta, su richiesta degli *Speak Up Managers* di BU o di BG, *Compliance* o HR, le attività locali necessarie per gestire le segnalazioni di violazione.

Responsabile diretto

- Se necessario, partecipa alla fase investigativa della Segnalazione;
- Definisce il piano d'azione relativo alle aree e ai processi interessati dalla Segnalazione.



PARTE II – PROCESSO DI SPEAK UP (SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI)

Enti

Comitato Speak Up di Business Unit

Membri permanenti sono *Compliance Speak Up Manager* della BU (o Funzione analoga appositamente nominata, anche *ad interim*), in qualità di presidente, e *HR Speak Up Manager* della BU.

Membri non permanenti. In base alle necessità, i responsabili di altre Funzioni / società della BU.

- Si riunisce periodicamente/una volta al mese per:
 - Gestire le Segnalazioni della BU; Fornisce una valutazione complessiva e aggregata degli eventi segnalati al Consiglio di Amministrazione della **BU**; una volta al trimestre.
- Si riunisce su richiesta per:
 - Trasmettere per competenza al Comitato Speak Up di Bolton, le Segnalazioni ad alto rischio e quelle complesse (*vedere sezione 6. Ruoli e responsabilità, casi di riassegnazione ed escalation, escalation*).

Caso di conflitto: Riassegnazione ed escalation

Riassegnazione

Si verifica quando una potenziale Violazione è stata assegnata allo *Speak Up Manager* della BU o di BG non competente (ad esempio, una Vertenza Interpersonale di competenza di HR assegnato erroneamente alla Funzione *Compliance*) e sarà correttamente indirizzato alla Funzione competente.

Escalation

Al verificarsi di determinate condizioni, il caso dovrà essere trasmesso per competenza dal *Comitato Speak Up* di Business Unit al *Comitato Speak Up* di Bolton. Nella Segnalazione queste condizioni sono legate a:

PERSONE

Riguardano le seguenti persone:

- L'amministratore di una delle entità giuridiche di Bolton;
- Il CEO di una BU e/o uno dei suoi riporti diretti;
- Il membro degli enti statutari e/o di controllo.



PARTE II – PROCESSO DI SPEAK UP (SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI)

GRAVE IMPATTO POTENZIALE

Può avere un impatto qualitativo e quantitativo (5% dell'utile operativo della BU) a livello di Bolton perché:

- Può influire sull'esercizio annuale.
- Potrebbe esserci il rischio di un grave danno alla reputazione di Bolton/BU.

TIPO DI ATTIVITÀ O RISCHIO

- attività o processi gestiti direttamente (o principalmente) a livello di Bolton;
- in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, tra lo *Speak Up Manager* della BU e il Segnalante e/o la Persona Coinvolta;
- qualora esista un rischio concreto per la riservatezza del Segnalante;
- data la complessità del problema, l'attività è più in linea con il *Comitato Speak Up* di Gruppo.

7. [PERCHÉ] Rapporti sulle Segnalazioni di Violazioni

I Soggetti Interni a Bolton e i Soggetti Esterni che individuano possibili Violazioni sono tenuti a segnalarli nel caso, ad esempio, di:

- violazioni del Codice di Condotta;
- violazione della Politica sui diritti umani;
- attività fraudolente e di corruzione;
- violazioni della libera concorrenza;
- violazioni di leggi, regolamenti o provvedimenti nazionali e internazionali;
- comportamenti discriminatori o casi di molestie sul lavoro;
- qualsiasi situazione in cui l'interesse personale di una persona, anche solo potenziale, possa interferire con gli interessi di Bolton (conflitto di interessi).

Inoltre, in conformità con la Direttiva UE n° 1937/2019 e dei relativi recepimenti locali, le Segnalazioni di Violazioni possono riguardare anche violazioni di leggi europee e regolamenti locali nelle seguenti aree:

- sicurezza e conformità dei prodotti;
- tutela ambientale;
- sicurezza alimentare;
- salute pubblica;
- protezione dei consumatori;
- protezione dei dati personali;
- violazioni che incidono sugli interessi finanziari dell'Unione;
- violazioni del mercato interno, delle norme dell'Unione in materia di concorrenza e aiuti di Stato, violazioni delle norme fiscali sulle società.



PARTE II – PROCESSO DI SPEAK UP (SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI)

8. [CHI] Segnalante

Le Segnalazioni di Violazioni possono essere effettuate da:

- Soggetti Interni (*vedere sezione 3, Definizioni*);
- Soggetti Esterni (*vedere sezione 3, Definizioni*).

9. [COME] Canali di Segnalazione

Bolton ha istituito un nuovo *Whistleblowing Management System* per la gestione efficace delle Segnalazioni di Violazioni, compresi le Vertenze Interpersonali, per potenziare il canale esistente:

Tradizionale [ESISTENTE]

Relativo alle Segnalazioni **ricevute** da HR locale, che rimane responsabile della gestione del caso secondo le procedure locali, se esistenti.

Le Segnalazioni ricevute attraverso questo canale esulano dall'ambito di applicazione della presente procedura; tuttavia i principi di imparzialità e non ritorsione sono comunque validi.

Speak Up [NUOVO]

Relativo a tutte le Violazioni, comprese le Vertenze Interpersonali, **ricevute**

- attraverso la piattaforma *Speak Up*, utilizzando il [sito web](#) o chiamando [numero verde](#);
- anche verbalmente per il tramite dello *Speak Up Manager* competente della BU;

10. [COSA] Processo di gestione dei casi

Le Segnalazioni interne di Violazioni ricevute tramite il canale *Speak Up* devono essere gestite seguendo le attività descritte di seguito.

a. Ricezione

Quando riceve una Segnalazione, lo *Speak Up Manager* della BU deve informare il Segnalante dell'avvenuta segnalazione entro 7 giorni dal ricevimento.



PARTE II – PROCESSO DI SPEAK UP (SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI)

b. Triage

Questa fase verifica che l'oggetto e il contenuto della Segnalazione siano allineati con la presente procedura, assegnati al giusto *Speak Up Manager* e, se necessario, riassegnati al responsabile competente. (vedere sezione 6. *Ruoli e responsabilità, casi di riassegnazione ed escalation, riassegnazione*).

Lo *Speak Up Manager* della BU ha la responsabilità di garantire che vengano effettuate tutte le verifiche del caso sui fatti esposti nella Segnalazione ricevuta, assicurando che vengano eseguite nel più breve tempo possibile in base alla completezza e all'accuratezza del triage.

Se i risultati della fase di triage sono confermati come validi, il processo prosegue con le ulteriori fasi indicate di seguito.

In caso contrario, lo *Speak Up Manager* della BU informa il Segnalante.

c. Valutazione

La fase di valutazione del sistema *Speak Up* seleziona e valuta le Segnalazioni ricevute in base alla probabilità e all'impatto potenziale del rischio. La valutazione prevede ispezioni mirate che consentono di identificare, analizzare e valutare gli elementi che potrebbero confermare la fondatezza degli eventi segnalati.

Lo *Speak Up Manager* della BU assicura lo svolgimento delle necessarie ispezioni: direttamente, presso la BU interessata, o attraverso personale specifico, compresi consulenti esterni indipendenti in possesso di adeguato livello di competenza, per ottenere le informazioni necessarie per effettuare le valutazioni. In questa fase, lo *Speak Up Manager* della BU valuta se avviare un audit a campione. Le attività vengono svolte all'interno del *Comitato Speak Up* della BU, garantendo il massimo livello di monitoraggio efficace e di controllo interno.

La fase di valutazione può identificare la necessità di coinvolgere le seguenti funzioni:

- *Comitato Speak Up* di Bolton: se lo *Speak Up Manager* della BU ritiene di dover trasmettere per difetto di competenza la segnalazione ricevuta all'organo superiore (vedere sezione 6. *Ruoli e responsabilità/casi di riassegnazione ed escalation/escalation*), coinvolge il "Comitato di segnalazione comportamenti illeciti di Bolton";
- *Internal Audit* di Gruppo: se necessario e richiesto, l'*Internal Audit* di Bolton svolge attività di verifica della legittimità o dell'infondatezza della/e Segnalazione/i di Violazioni.

Lo *Speak Up Manager* della BU deve dare un riscontro al Segnalante entro 3 mesi dal ricevimento della Segnalazione.

Al termine della valutazione, nel caso in cui siano stati raccolti tutti gli elementi rilevanti che possano confermare la fondatezza degli eventi segnalati, lo *Speak Up Manager* della BU può procedere alla conclusione della Segnalazione. Nel caso in cui i relativi elementi non siano sufficienti o sufficientemente chiari per confermare che gli eventi segnalati abbiano basi fondate, lo *Speak Up Manager* della BU può procedere con la fase di indagine.



PARTE II – PROCESSO DI SPEAK UP (SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI)

d. Indagine

La fase di indagine deve essere imparziale nei confronti delle Funzioni interessate, del Segnalante e dell'oggetto della Segnalazione e deve essere condotta senza pregiudizi. Le parti interessate della Violazione devono avere il diritto di rispondere come richiesto e la possibilità di essere assistito.

Questa fase deve essere eseguita tenendo conto dei seguenti principi, ma non solo:

- le indagini devono essere dotate di risorse adeguate;
- è necessario definire e documentare chiaramente i termini di riferimento e l'ambito di applicazione;
- l'indagine deve mettere al sicuro e proteggere le prove;
- i dati personali devono essere gestiti in linea con la protezione dei dati (*paragrafo "7. Principi"*);
- la comunicazione deve essere chiara e priva di ambiguità;
- il Segnalante deve essere periodicamente informato sui progressi compiuti.

Inoltre, la funzione HR al relativo livello (BU o BG) deve essere coinvolta nella fase di indagine per garantire l'attuazione di misure di protezione per il Segnalante e il soggetto segnalato e per valutare gli impatti dal punto di vista giuslavoristico.

e. Chiusura

La fase di chiusura indica la fine del processo.

Un caso deve essere chiuso se non si ritengono necessarie altre azioni, comprese ulteriori indagini.

Durante questa fase, è necessario considerare i seguenti passaggi:

- concludere un'indagine, compresa la pubblicazione dei risultati;
- agire in risposta a eventuali raccomandazioni (ad esempio, azioni disciplinari);
- comunicazione al personale responsabile del supporto e della protezione del Whistleblower e alle altre parti interessate;
- identificare eventuali misure di protezione in corso;
- raccogliere il feedback del Segnalante e di altre parti interessate;
- archiviare i documenti elaborati nelle fasi precedenti.



PARTE II – PROCESSO DI SPEAK UP (SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI)

Se la fase di valutazione conferma la Violazione, il responsabile diretto (cfr. sopra, 6. *Ruoli e Responsabilità/Livello di Business Unit*) può essere coinvolto per definire il piano d'azione relativo alle aree e ai processi interessati dalla Segnalazione.

Inoltre, lo *Speak Up Manager* della BU, con il supporto dell'*HR Speak Up Manager* locale, si occuperà di:

- definire le misure per risolvere la Violazione;
- monitorare costantemente l'efficacia di tali misure;
- definire le misure disciplinari, se applicabili;
- coinvolgere le autorità competenti, se necessario.

Le azioni intraprese e le eventuali risultanze devono essere tempestivamente comunicate al Segnalante con tutti i dettagli necessari.

11. Contromisure

Le misure correttive sono azioni intraprese per correggere qualcosa che è andato storto e per ridurre al minimo la possibilità che questo errore (o eventi simili) si ripeta in futuro.

L'azione disciplinare sarà condotta dall'ente locale, sotto la supervisione del relativo *HR Speak Up Manager* di BU e in consultazione con gli *HR Locali*.



PARTE III – DISPOSIZIONI FINALI

12. Diritti del Segnalante

Lo *Speak Up Manager* competente per la Segnalazione informerà il soggetto della segnalazione che è stata fatta una segnalazione sulla sua condotta al momento opportuno. Questo può avvenire direttamente o tramite il suo responsabile diretto o la Funzione HR. Se sono necessarie misure per preservare le prove, tali soggetti saranno informati solo dopo l'adozione di tali misure.

13. Archiviazione e tracciabilità dei documenti

Le Segnalazioni di Violazioni devono essere tracciate nel rispetto dei requisiti di protezione dei dati personali.

In caso di Segnalazioni di Violazioni effettuate per telefono o a voce, la segnalazione deve essere tracciata nel seguente modo:

- registrando la conversazione, previa autorizzazione del Segnalante;
- redigendo un verbale della riunione firmato dal Segnalante per approvazione.

Tutti i documenti relativi alla Segnalazione devono essere conservati per il tempo necessario a chiudere la segnalazione. Se non diversamente indicato dalla legge locale o, se più restrittivo, da accordi interni, l'obbligo di conservazione della documentazione relativa alla Violazione scade dopo 5 anni dalla comunicazione al Segnalante dell'esito finale del processo di gestione della Violazione.

14. Comunicazione e formazione

La società deve prevedere misure adeguate:

- per sensibilizzare i Soggetti Interni ed Esterni sul sistema *Speak Up*, compresa la sua policy, il processo da seguire e i requisiti di conformità;
- per formare gli *Speak Up Managers* e il personale che supporta il processo.

15. Monitoraggio e miglioramento dei processi

Miglioramenti dell'area. Sulla base delle Segnalazioni ricevute, il Comitato *Speak Up* della BU monitorerà e valuterà i miglioramenti dei processi nelle aree in cui si sono verificate le Violazioni a livello di BG e/o di BU. Le misure saranno sviluppate e intraprese con il supporto delle BU e delle funzioni competenti.

Miglioramenti del sistema. Il sistema sarà periodicamente rivisto e aggiornato, se necessario, per garantirne l'efficacia e la conformità ai requisiti legali locali in evoluzione. Sulla base di tali specifici requisiti legali locali, le BU, in allineamento con il *Compliance*



PARTE III – DISPOSIZIONI FINALI

Speak Up Manager di Bolton, possono implementare regole locali più severe nella BU quando ciò mira a garantire un livello più elevato di protezione per il Segnalante in conformità con la legge.

16. Privacy

Il trattamento dei dati personali sarà gestito in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), nonché a qualsiasi altra legge e/o regolamento applicabile, compresi quelli locali.

Saranno trattati sia i dati personali del Segnalante – qualora la Segnalazione non sia anonima – sia i dati personali della Persona Coinvolta e/o di eventuali terzi, nonché ogni ulteriore informazione raccolta nell'ambito dell'indagine che sia necessaria e opportuna per accertare e verificare la fondatezza o meno della Segnalazione.

Tutti i dati personali non utili per la gestione della Segnalazione non devono essere raccolti. Inoltre, in caso di raccolta accidentale, questi dati devono essere immediatamente cancellati.

Il titolare del trattamento sarà ciascuna società di Bolton alla quale appartiene il Segnalante e/o la Persona Coinvolta, nonché la società controllante, che agirà in ogni caso come titolare del trattamento autonomo.

Qualora vi sia il rischio che l'esercizio dei diritti riconosciuti ai sensi del Capitolo III del GDPR possa comportare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del Segnalante, e che possa essere compromessa la capacità di verificare efficacemente la fondatezza della Segnalazione o di raccogliere le prove necessarie, ci si riserva il diritto di limitare o ritardare l'esercizio di tali diritti, in conformità alle disposizioni di legge applicabili. In nessun caso la Persona Coinvolta o terzi possono esercitare il diritto di accesso per ottenere informazioni sull'identità del Segnalante.

Bolton si riserva di valutare, caso per caso, le specifiche circostanze e condizioni che rendano opportuno informare specificamente il soggetto coinvolto della conclusione del procedimento di verifica avviato, al fine di evitare abusi e comunque garantire la tutela dei suoi diritti di interessato.

17. Contatti e link

Eventuali domande o richieste di informazioni relative al Bolton *Speak Up* possono essere rivolte al *Compliance Speak Up Manager* di Bolton tramite il seguente indirizzo e-mail:

compliance@boltongroup.it

Le domande relative a possibili Violazioni, compresi le Vertenze Interpersonali e le preoccupazioni di carattere etico, possono essere rivolte anche tramite il sito web e la linea telefonica gratuita di Bolton *Speak Up*.



PARTE III – DISPOSIZIONI FINALI

Sito web: <https://boltonspeakup.ethicspoint.com/> o **scansionare** il QR con il proprio dispositivo mobile.



NUMERO VERDE TELEFONICO

PAESE	NUMERO DI TELEFONO
Stati Uniti	844-539-2201
Austria	0800-002-143
Belgio	0800-13-099
Canada	844-539-2201
Colombia	01-800-519-0367
Croazia	385-800-98-04
Repubblica Ceca	800-444-405
Ecuador	1800-001-149
Francia	0-800-90-46-87
Germania	0800-181-5306
Grecia	800-600-0648
Italia (compreso San Marino, Città del Vaticano)	800-978-807
Marocco	SOLO WEB (senza telefono)
Paesi Bassi	0800-0227-792
Polonia	800-005-291
Portogallo	800-815-055
Romania	0800-890-567
Serbia	0800-800-697
Repubblica Slovacca	0800-601-177
Slovenia	080-688-619
Spagna	900-751-107
Svizzera	0800-123-066
Emirati Arabi Uniti	800-012-0107



STAMPA SOLO SE NECESSARIO



BOLTON

Bolton Group S.r.l.
Via G.B. Pirelli, 19 - 20124 Milano - Italia
www.boltongroup.net