

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

(Versione Dicembre 2022)



Sommario

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE	0
Premessa	2
1- Chi può diventare un segnalatore (Whistleblower)?	2
2- Quali fatti sono idonei per il sistema di segnalazione?	2
3- Quali canali utilizzare per inviare un report di segnalazione?	3
4- Come vengono gestiti i report di segnalazione?	3
1- Analisi di ammissibilità e indagine interna	3
2- Le conseguenze per il segnalatore (Whistleblower)	5
3- Le conseguenze per la persona interessata dalla segnalazione	5
5- Tutele per il segnalatore (Whistleblower)?	5
6- Diritto di accesso, rettifica e opposizione del segnalante e della persona oggetto della segnalazione	6
7- Conservazione dei dati personali e misure di sicurezza	6
8- Conclusione	<u>6</u>
ALLEGATO 1 – Procedura di segnalazione - Modulo di segnalazione	7
APPENDICE 2 – Disposizioni normative specifiche per le società italiane	8

Premessa

Il Gruppo è presente in molti paesi, rappresentando altrettante normative diverse.

Tuttavia, condividiamo gli stessi principi e valori stabiliti nel nostro Codice di Condotta. Il rispetto del codice è una nostra responsabilità comune.

Questo sistema di segnalazione ("Procedura di segnalazione") è un componente dell'attuazione della politica di etica aziendale che desideriamo promuovere.

Il diritto di segnalazione è il diritto, riconosciuto a ciascun dipendente interno o esterno al Gruppo, di esprimersi (con "il Report"), quando ritiene di avere validi motivi per considerare che una situazione o una pratica di cui è personalmente a conoscenza non appaia conforme alla normativa applicabile o alle regole etiche del Gruppo.

Il sistema di segnalazione è uno strumento supplementare per la libertà di espressione. Attuata alle precise condizioni di tale procedura, la presente relazione garantisce alla persona che si esprime in buona fede di essere tutelata da qualsiasi sanzione dallo status giuridico di segnalante ("Whistleblower") e al Gruppo di rilevare una situazione potenzialmente grave al fine di porvi rimedio.

Questa procedura del sistema di segnalazione può essere integrata con informazioni regolamentari specifiche per paese, conformemente ai termini dei suoi allegati.

1- Chi può diventare un segnalatore (Whistleblower)?

Tutte le persone fisiche - collaboratori interni o esterni del Gruppo:

- Dipendenti, siano essi dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato e dipendenti esterni (ad esempio dipendenti con contratto di somministrazione o distaccati o il cui rapporto di lavoro è terminato), apprendisti, studenti di studio-lavoro, tirocinanti.
- Dipendenti di clienti, fornitori, subappaltatori, partner.

L'informatore:

- Deve agire senza ricevere un corrispettivo finanziario diretto,
- Deve agire in buona fede
- Non può rivelare informazioni coperte da segreto difensivo, medico, di riservatezza dell'avvocato professionista, relativo ad inchieste / indagini / deliberazioni giudiziarie.

2- Quali fatti sono idonei per attivare il sistema di segnalazione?

Il Sistema di segnalazione consente di segnalare eventuali violazioni che costituirebbero:

- Un **crimine o un delitto**,
- Una **violazione** o un **tentativo di occultamento** di un impegno, legge o regolamento internazionale,
- Una **minaccia** o un **danno** all'interesse generale o al Gruppo,
- Una **violazione** del Codice di condotta.

Si tratta, ad esempio, di **corruzione, traffico di influenze, conflitti di interesse, frodi, violazioni del diritto della concorrenza o delle norme antiembargo, molestie, ecc. ma non i meri comportamenti "incivili"**.

In questa fase l'informazione è un Report emesso dalla persona che è venuta personalmente a conoscenza del fatto.

Il report sarà analizzato per determinare:

- Se i fatti riportati nella segnalazione costituiscono effettivamente un'infrazione, una violazione o un rischio come sopra elencato e devono essere riclassificati come "Alert"; o
- Se la segnalazione deve essere chiusa in quanto i fatti riportati sono inesatti o non costituiscono reato.

3- Quali sono i canali per inviare un Report di segnalazione?

La persona fisica che desidera esprimere una segnalazione può farlo attraverso diversi canali:

- Per posta elettronica: **alert.terreal@protonmail.com** inviando il **modulo di cui all'allegato 1**,
- O per telefono: **+ 33 (0)9 69 32 97 57**,
- Oppure per posta: inviando il modulo di cui all'allegato 1 a

TERREAL

Responsabile della conformità

13-15 rue Pagès

92150 Suresnes,

menzionando sulla busta "**PERSONALE E CONFIDENZIALE**",

- In francese, inglese, italiano, spagnolo, tedesco, ungherese, polacco, fiammingo.

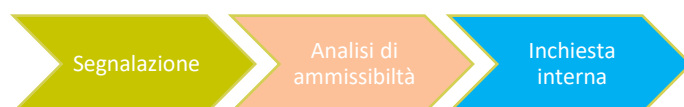
Il Sistema di Segnalazione è una facoltà e non un obbligo. Nessuna sanzione può essere presa nei confronti di un dipendente che non ha utilizzato questa procedura anche se ne aveva diritto. Al contrario, una persona che segnala informazioni al di fuori del quadro indicato nel sistema di allerta non beneficerà della protezione prevista dalla legge.

Al fine di consentire lo svolgimento di un'indagine interna, qualsiasi segnalazione deve essere basata su fatti precisi e rilevanti, vale a dire riportando date, luoghi, trasgressori, testimoni, importi, ecc. ed essere supportata, per quanto possibile, da prove.

Il Gruppo incoraggia la persona che redige una relazione a identificarsi. Ciò è necessario non solo per lo svolgimento ottimale dell'indagine interna, ma anche per tenerla informata. Si ricorda che l'autore di una segnalazione beneficia della protezione legale e la procedura di segnalazione garantisce la riservatezza della sua identità.

4- Come vengono gestiti i report di segnalazione?

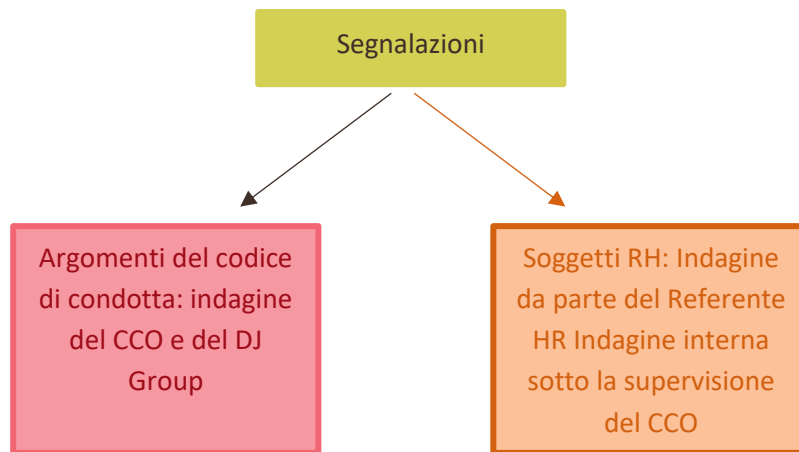
1- Analisi di ammissibilità e indagine interna



La Relazione viene inviata al Chief Compliance Officer (CCO) e al Group General Counsel che hanno accesso riservato agli spazi dedicati: email/posta/telefono.

Coistono due procedure di indagine interna:

- Se la Relazione riguarda un argomento disciplinato dal Codice di Condotta (corruzione, traffico di influenza, conflitti di interesse, frode, violazioni del diritto della concorrenza o norme anti-embargo): l'Indagine Interna è effettuata dal CCO e/o dal Group General Counsel,
- Se la Segnalazione riguarda un evento relativo alle risorse umane (molestie, questioni riguardanti un dipendente potenzialmente sanzionabile, ecc.): l'Indagine Interna è svolta dalla funzione Risorse Umane sotto la supervisione del CCO che garantisce il rispetto dei diritti del segnalante e delle persone coinvolte (riservatezza, per difendersi, rispetto del contraddittorio, ecc.).



Dopo aver letto il Report, viene effettuata un'analisi di ammissibilità. Una segnalazione è ammissibile quando:

- È rilasciata per uno dei motivi di cui all'articolo 2 del presente sistema di segnalazione,
- l'emittente agisce in buona fede e senza aver ricevuto un corrispettivo finanziario (l'emittente non può essere remunerato per emettere una relazione),
- I fatti riportati non sono coperti dal segreto difensivo, medico e professionale dell'avvocato, dalle inchieste/indagini/deliberazioni giudiziarie.

Se sono necessarie ulteriori informazioni, è possibile contattare l'emittente. Se la segnalazione è pubblicata in forma anonima, e quindi non è possibile contattare l'emittente, l'analisi di ammissibilità potrebbe essere ostacolata e potrebbe non comportare ulteriori azioni.

Una volta che la relazione è considerata ammissibile, viene effettuata un'indagine interna ("l'indagine interna") per determinare la realtà e la rilevanza dei fatti segnalati. La segnalazione ritenuta giustificata sarà riqualificata come segnalazione ("Segnalazione").

Al fine di garantire che le indagini interne siano condotte in modo meticoloso, equo ed equo, dovranno rispettare la procedura delle indagini interne.

- Per quanto riguarda la riservatezza: gli elementi idonei a identificare l'autore della relazione saranno comunicati solo previo suo consenso, ad eccezione di segnalazioni alle autorità giudiziarie o di regolamentazione (Agenzia Francese anticorruzione, Autorità garante della concorrenza, ecc.),

- Gli elementi idonei a identificare la persona in questione saranno divulgati solo una volta che la segnalazione sarà stata riclassificata come Segnalazione.

Al termine dell'Indagine Interna, qualora la Segnalazione evidenzi una violazione o di una legge in vigore o del Codice di Condotta, può dar luogo all'avvio di procedimenti disciplinari e/o giudiziari nei confronti della/e persona/e coinvolta/e.

2- Le conseguenze per il segnalatore (Whistleblower)

Al ricevimento della segnalazione, il CCO informerà il segnalante della ricezione della segnalazione, salvo impossibilità legate alle modalità di deposito della segnalazione, nonché del tempo necessario, ragionevole e prevedibile, per l'indagine interna.

Al termine dell'Indagine Interna, il CCO informerà il Whistleblower del seguito dato alla sua Segnalazione (riclassificazione come "Alert" o "senza seguito").

3- Le conseguenze per la persona interessata dalla segnalazione

Qualsiasi dipendente del Gruppo oggetto di una segnalazione è presunto innocente fino a quando le accuse contro di lui non sono stabilite.

Sarà informato dei fatti di cui è accusato per poter esercitare i suoi diritti, compresi i suoi diritti di difesa e il rispetto del principio del contraddittorio.

Possono essere adottate misure cautelari, in particolare per prevenire la distruzione delle prove relative alla segnalazione, prima di informare la persona interessata se la segnalazione ha rivelato elementi affidabili e materialmente verificabili.

Gli elementi idonei a identificare la persona implicata da una segnalazione possono essere comunicati, salvo che all'autorità giudiziaria, solo una volta accertata la fondatezza della segnalazione.

5- Di quali tutele beneficia il segnalatore (Whistleblower)?

- È responsabilità del collaboratore interno o esterno assicurarsi di rispettare tutte le condizioni sopra elencate, ed in particolare verificare (eventualmente chiedendo consiglio ad un avvocato): che i fatti rientrino in una delle categorie definite al paragrafo 2 (reato, delitto, ecc.),
- Che i fatti non rientrino in una delle esclusioni del regime generale degli informatori, vale a dire protetti dal segreto difensivo, medico o professionale degli avvocati (cfr. paragrafo 1).

Se sono soddisfatti i criteri di cui ai paragrafi 1 e 2:

- Nessuna azione di rappresaglia, disciplinare o discriminatoria può essere intrapresa nei confronti di un dipendente interno per aver segnalato, **in buona fede**, irregolarità o illeciti,
- Per quanto riguarda i collaboratori esterni, chi viola un segreto tutelato dalla legge non è penalmente responsabile, purché tale divulgazione sia necessaria e proporzionata per salvaguardare gli interessi in questione.

Il Segnalante agisce in "buona fede" quando, nel momento in cui effettua la Segnalazione, i fatti riportati presentano l'apparenza di una violazione delle norme di legge o del Codice di Condotta, in modo che successivamente non possa essere accusato di aver cercato di danneggiare altri.

L'autore di accuse che sa essere false non può essere considerato in buona fede e incorrerà in un procedimento penale.

La stessa protezione, e alle stesse condizioni, si applica all'entourage del Whistleblower (colleghi coinvolti nella procedura, facilitatori ai sensi della legge, entità da lui controllate).

6- Diritto di accesso, rettifica e opposizione del segnalante e della persona oggetto della segnalazione

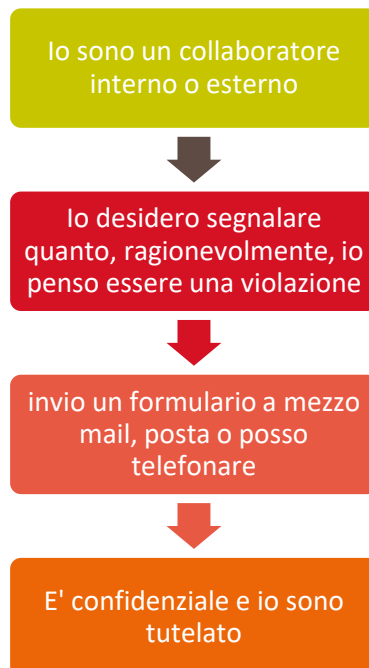
Il segnalante e la persona oggetto di una segnalazione possono accedere ai dati personali che lo riguardano e richiedere, se sono inesatti, incompleti, ambigui o obsoleti, la rettifica o la cancellazione. È necessario scrivere al DPO al seguente indirizzo: dpo@terreal.com

Il Segnalante e la persona oggetto di una Segnalazione possono essere assistiti da qualsiasi persona di loro scelta appartenente all'azienda in tutte le fasi previste dal Sistema di Segnalazione.

7- Conservazione dei dati personali e misure di sicurezza

- I dati personali raccolti nell'ambito del Sistema di Segnalazione per le persone che non sono state qualificate "Alert" saranno archiviati immediatamente e resi anonimi,
- I dati personali di chi non risulterà interessato ad una procedura disciplinare o giudiziaria saranno archiviati, dopo l'anonimizzazione, entro 2 mesi,
- I dati personali della persona interessata da procedimenti disciplinari o giudiziario, anche in caso di segnalazione abusiva, saranno conservati fino al termine della procedura.

8-Conclusione



ALLEGATO 1 – Sistema di Segnalazione - Modulo di segnalazione

1- Informazioni di contatto dell'emittente

Cognome:

Nome:

E-mail:

Indirizzo per la corrispondenza:

2- Descrizione dei fatti

(Se l'emittente è residente in Cina e al fine di rispettare le normative cinesi, si prega di descrivere i fatti senza nominare le persone coinvolte o le posizioni nella società.)

3- Allegati se applicabili (a sostegno dei fatti di cui sopra)

Allegato 1

Allegato 2:

Allegato 3:

Allegato 4:

(descrivere ciascun allegato e inviarlo insieme al presente modulo):

4- Consenso

Il Gruppo rispetta la normativa applicabile in materia di dati personali. Con l'invio della relazione, l'emittente acconsente alla raccolta, all'archiviazione, all'utilizzo e al trattamento dei dati personali che trasmette da parte dell'Ufficio legale con sede a Suresnes, in Francia, nonché del dipartimento delle risorse umane del paese interessato che interviene nell'ambito del sistema di allerta.

APPENDICE 2 – Disposizioni normative specifiche per le società francesi

- L'avviso di ricevimento di cui al paragrafo 4.2 sarà inviato entro 7 giorni dal ricevimento della Segnalazione,
- Il termine ragionevole e prevedibile entro il quale le informazioni relative al follow-up che sono state o saranno fornite alla Relazione devono essere comunicate all'emittente è di 3 mesi dalla conferma di ricezione, o di 3 mesi e 7 giorni dopo la Relazione in assenza di avviso di ricevimento.
- L'elenco delle autorità competenti a raccogliere ed elaborare le segnalazioni esterne è stabilito dal decreto n. 2022-1284 del 3 ottobre 2022.