
Regole per la segnalazione di irregolarità (Direttiva di whistleblowing)

1 gennaio 2019

Indice

1	Scopo.....	3
2	Campo di applicazione	3
3	Diritto di segnalazione.....	3
4	Sportelli di segnalazione	4
5	Contenuto della segnalazione.....	5
6	Riservatezza riguardo all'identità del segnalante.....	5
7	Segnalazioni abusive.....	5
8	Procedura di segnalazione	5
9	Divieto di sanzione	7
10	Protezione dei collaboratori accusati	7
11	Protezione dei dati	7
11.1	Obbligo d'informazione	7
11.2	Diritto di comunicazione	8
11.3	Custodia dei dati.....	8
12	Divieto di segnalazione a terzi.....	8
13	Informazioni.....	8
14	Entrata in vigore	9

1 Scopo

Il comportamento dell'Arbonia AG e delle società del Gruppo (di seguito denominate "Arbonia") nei confronti di collaboratori, partner commerciali, azionisti e pubblico è caratterizzato da integrità, correttezza e professionalità. Sia a livello di strategia che di attività quotidiane vengono applicati i massimi standard etici e giuridici. Arbonia non accetta né un comportamento illecito né violazioni del codice di comportamento e dell'integrazione al codice di condotta di Arbonia (di seguito denominato congiuntamente "Codice di condotta") da parte del Consiglio d'Amministrazione, della Direzione del Gruppo, dei Direttori di divisione, degli amministratori, dei dipendenti, dei clienti, dei fornitori o da parte di altri partner commerciali. Al fine di adempiere tale impegno di massima integrità e prevenire tempestivamente danni per Arbonia e i suoi clienti e collaboratori, in caso di violazioni del Codice di condotta o delle direttive di esecuzione dello stesso, Arbonia fa affidamento sulle segnalazioni dei collaboratori. Ciascun collaboratore è infatti co-responsabile del rispetto delle regole.

2 Campo di applicazione

La Direttiva di whistleblowing si applica a tutti i collaboratori che hanno con Arbonia un rapporto d'impiego a tempo determinato o indeterminato, nonché alle persone che ricoprono funzioni all'interno degli organi societari. La Direttiva di whistleblowing disciplina i diritti e i doveri dei collaboratori per quanto riguarda le segnalazioni di presunte irregolarità. Si considerano irregolarità in particolare le violazioni del Codice di condotta di Arbonia e delle direttive di esecuzione dello stesso. Al fine di valutare se uno specifico comportamento costituisca una violazione del Codice di condotta di Arbonia, i collaboratori devono basarsi su criteri etici e morali e farsi guidare dal buon senso, tenendo conto anche degli usi e costumi locali. In caso di violazioni di leggi non esistono invece margini di discrezionalità.

Ciascun collaboratore è invitato ad attenersi innanzitutto alle abituali procedure interne per la segnalazione di irregolarità (segnalazione al diretto superiore, al comitato aziendale, alla divisione del personale, ecc.). Qualora però il collaboratore non si fidi dell'interlocutore abituale o questo non dia seguito alla segnalazione, ha a disposizione tre sportelli di segnalazione interni ed esterni. Nel caso in cui tuttavia il dipendente non abbia fiducia nei normali referenti o questi non diano seguito alla segnalazione, sono disponibili tre sportelli di segnalazione interni.

3 Diritto di segnalazione

I collaboratori di Arbonia sono autorizzati e invitati a segnalare il rischio di irregolarità o i casi già verificatisi attenendosi alle disposizioni seguenti, laddove vi siano indicazioni concrete o più indizi.

La segnalazione mira a smascherare o evitare soprattutto gli eventi seguenti:

- comportamenti punibili penalmente;

- violazioni del Codice di condotta o delle direttive di Arbonia;
- violazioni di leggi vigenti in Svizzera o all'estero;
- pratiche commerciali dubbie o affari pericolosi in grado di provocare danni sostanziali ad Arbonia;
- circostanze che possono nuocere alla salute o alla sicurezza dei collaboratori o della comunità (sicurezza sul lavoro e sicurezza dei prodotti);
- circostanze che possono avere effetti negativi di natura sostanziale su Arbonia o sui suoi collaboratori.

La segnalazione di un'irregolarità deve fare tassativamente riferimento all'attività commerciale di Arbonia. Non sussiste alcun diritto di segnalazione per questioni private o di poco conto. Tali circostanze devono essere chiarite direttamente con la persona interessata, eventualmente coinvolgendo il superiore.

4 Sportelli di segnalazione

Nel caso in cui un dipendente non abbia fiducia nei normali referenti (punto 2) o questi non diano seguito alla segnalazione, sono disponibili i seguenti sportelli di segnalazione:

- **Direttore di divisione / Amministratore**

- **Head of Legal & Compliance**

Indirizzo personale/confidenziale
Arbonia Management AG
Head of Legal & Compliance
Amriswilerstrasse 50
CH-9320 Arbon
Svizzera

Telefono +41 71 447 4580

E-mail wb-compliance@arbonia.com

Lingue Le segnalazioni telefoniche si ricevono in tedesco, inglese e francese. Le segnalazioni scritte si possono presentare in qualsiasi lingua. A seconda della lingua, ne viene ordinata la traduzione.

- **Responsabile Internal Audit**

Indirizzo personale/confidenziale
Arbonia Management AG
Responsabile Internal Audit
Amriswilerstrasse 50
CH-9320 Arbon
Svizzera

Telefono +41 71 447 4581

E-mail wb-internalaudit@arbonia.com

Lingue Le segnalazioni telefoniche si ricevono in tedesco, inglese e francese. Le segnalazioni scritte si possono presentare in qualsiasi lingua. A seconda della lingua, ne viene ordinata la traduzione.

Se gli sportelli competenti non intervengono, la segnalazione può essere presentata a un altro degli sportelli indicati o al presidente del Comitato di audit. Il nome del presidente del Comitato di audit si può generalmente desumere dalla relazione annua più recente.

5 Contenuto della segnalazione

Nella segnalazione devono essere fornite tutte le informazioni utili, in particolare una descrizione dettagliata dell'irregolarità, ora e luogo del comportamento improprio, nomi delle persone coinvolte e indicazione di eventuali fatti a conoscenza del management o di altri collaboratori riguardo alla presunta irregolarità. La segnalazione può essere orale o scritta.

Non è possibile effettuare indagini a seguito di segnalazioni generiche o troppo poco dettagliate. I requisiti in termini di contenuto della segnalazione e di attenzione nella divulgazione della stessa sono più elevati in proporzione alla gravità della violazione e alla fondatezza dei sospetti a carico di una determinata persona.

6 Riservatezza riguardo all'identità del segnalante

Per ogni segnalazione deve essere indicato il nome del segnalante, al fine di consentire una gestione più efficiente e la richiesta di chiarimenti al collaboratore segnalante. Le informazioni fornite nell'ambito di una segnalazione, in particolare l'identità del segnalante, sono ritenute confidenziali.

7 Segnalazioni abusive

È vietato fornire deliberatamente informazioni false o fuorvianti riguardo a una presunta irregolarità oppure incolpare altri collaboratori o superiori in malafede. In caso di segnalazioni abusive non si procederà, non sarà concessa alcuna protezione legale (riservatezza riguardo all'identità del segnalante e divieto di sanzione) e vi potranno essere conseguenze disciplinari e legali.

8 Procedura di segnalazione

A segnalazione avvenuta, l'ufficio registra il fatto e procede immediatamente a un approfondimento dell'anomalia segnalata, salvo il caso in cui sia certo sin dall'inizio che non vi è irregolarità, che si tratta di una circostanza di poco conto oppure che la segnalazione è abusiva. Qualora la segnalazione riguardi questioni attinenti al personale, quali mobbing o

molestie sessuali sul luogo di lavoro, la stessa sarà immediatamente inoltrata alla divisione del personale per ulteriori accertamenti.

Lo sportello interno, al quale il segnalante si è rivolto, informerà della segnalazione pervenuta il Direttore di divisione / Amministratore nel cui ambito di responsabilità rientra la questione da accertare e, al momento opportuno, gli comunicherà il risultato degli accertamenti. Nel caso in cui il Direttore di divisione / Amministratore interessato o il suo comportamento siano oggetto di accertamento, lo stesso non sarà messo al corrente della segnalazione. Qualora la segnalazione venga indirizzata direttamente al Direttore di divisione / Amministratore, questi informerà l'Head of Legal & Compliance in merito alla segnalazione pervenuta e, al momento opportuno, gli comunicherà il risultato degli accertamenti. Nel caso in cui l'Head of Legal & Compliance interessato o il suo comportamento siano oggetto di accertamento, il Direttore di divisione / Amministratore ne darà comunicazione al CEO.

L'accertamento della questione segnalata può essere affidato a sportelli interni o esterni. L'identità del segnalante è ritenuta confidenziale, salvo esplicito consenso alla sua comunicazione.

Tutti i collaboratori e in particolare i segnalanti sono tenuti a fornire informazioni allo sportello incaricato dell'accertamento dei fatti e agli eventuali ulteriori sportelli coinvolti, nonché a consentire agli stessi di prendere visione di tutti i documenti commerciali. I diritti dei collaboratori accusati sono salvaguardati come previsto al punto 10.

Laddove al termine della procedura si accerti l'esistenza di un'irregolarità, saranno immediatamente avviate le misure necessarie, informando il superiore in merito all'esito della procedura.

Una volta conclusi gli accertamenti, ai collaboratori che hanno segnalato un'irregolarità viene comunicato l'eventuale avvio di misure correttive o di altro genere. Nell'interesse di una gestione riservata delle indagini e al fine di salvaguardare i diritti di terzi (tra l'altro protezione della personalità, protezione dei dati), saranno effettuate comunicazioni solo di natura generale e unicamente laddove ciò sia legalmente consentito.

Lo sportello incaricato degli accertamenti ha l'obbligo di informare tempestivamente il Consiglio di amministrazione, il presidente del Comitato di audit, il CEO, il CFO, l'Head of Legal & Compliance o il Responsabile dell'Internal Audit in merito ad eventuali irregolarità particolarmente gravi e alle misure avviate. Per il resto, il presidente del Comitato di audit e il CEO ricevono regolari rapporti riguardanti le procedure pendenti e concluse.

È garantita l'indipendenza degli sportelli di segnalazione e degli eventuali uffici tecnici coinvolti.

9 Divieto di sanzione

I collaboratori che effettuano segnalazioni in buona fede e in conformità alla presente direttiva possono contare sul pieno appoggio di Arbonia e vengono tutelati contro le eventuali sanzioni. I collaboratori non devono essere penalizzati, licenziati, minacciati, vessati o altrimenti sanzionati a causa di una segnalazione effettuata in buona fede e in conformità alla presente direttiva. I superiori hanno la responsabilità di tutelare i segnalanti contro eventuali conseguenze negative da parte del datore di lavoro o di altri collaboratori. I segnalanti che temono o sono esposti a sanzioni possono chiedere aiuto all'Head of Legal & Compliance. Eventuali sanzioni ai danni di collaboratori segnalanti non saranno tollerate da Arbonia e saranno punite con provvedimenti disciplinari.

10 Protezione dei collaboratori accusati

Se i collaboratori vengono accusati di persona da una segnalazione occorre concedere loro la possibilità di difendersi, non appena la procedura lo consente. I collaboratori accusati vengono immediatamente informati della segnalazione che li riguarda, secondo quanto previsto dalle disposizioni conformi alla legge sulla protezione dei dati di cui al punto 11, a condizione che tale informazione non pregiudichi l'accertamento dei fatti. I collaboratori accusati non hanno diritto di ricevere informazioni sull'identità del segnalante.

11 Protezione dei dati

Nell'ambito di una segnalazione è possibile raccogliere dati e informazioni personali. Arbonia analizza i dati e le informazioni personali forniti nella segnalazione, eventualmente esegue ulteriori accertamenti e ha facoltà di adottare rimedi o infliggere sanzioni. I dati e le informazioni personali possono essere visionati, trattati e utilizzati ai fini della gestione di una segnalazione esclusivamente da parte dello sportello competente e degli eventuali uffici tecnici coinvolti (Legal, Internal Audit, HR, ecc. consulenti esterni). L'identità del segnalante è ritenuta confidenziale come specificato al punto 6.

11.1 Obbligo d'informazione

Tutti i collaboratori di cui viene indicata l'identità nell'ambito di una segnalazione vengono immediatamente informati del ricevimento di una segnalazione che li riguarda, a condizione che ciò non pregiudichi lo svolgimento degli ulteriori accertamenti. Tale comunicazione viene effettuata comunque al termine della procedura.

Alla conclusione della procedura, il collaboratore interessato da una segnalazione viene informato in merito agli accertamenti effettuati e ai relativi risultati, qualora ciò non sia già avvenuto. Inoltre gli viene data l'opportunità eventualmente di puntualizzare la descrizione dei fatti e di esigere una correzione dei dati e delle informazioni personali sottoposti a trattamento.

Qualora non vengano eseguiti accertamenti a seguito di una segnalazione, poiché è certo sin dall'inizio che non vi è irregolarità, che si tratta di una circostanza di poco conto oppure che la segnalazione è abusiva, quest'ultima viene immediatamente cancellata senza informare il collaboratore incolpato.

11.2 Diritto di comunicazione

Ciascun collaboratore ha il diritto di essere informato del trattamento dei propri dati personali, a condizione che non prevalgano interessi di terzi o di Arbonia. I collaboratori interessati da una segnalazione non hanno tuttavia il diritto di ricevere comunicazione dell'identità del segnalante.

11.3 Custodia dei dati

A conclusione della procedura viene redatto un rapporto contenente i fatti, un'eventuale difesa dell'interessato, le misure adottate e un'indicazione del luogo in cui è custodita la documentazione. Tale rapporto viene conservato nel dossier personale del collaboratore, fatto salvo quanto previsto al punto 11.1, ultimo paragrafo. Il rapporto e la documentazione completa vengono conservati per il tempo in cui occorre esserne a conoscenza ai fini dell'esecuzione del contratto di lavoro, gli stessi sono necessari per un'indagine penale o un procedimento giudiziario oppure la legge prevede la conservazione dei dati.

Qualora, una volta conclusa la procedura, si accerti che non sussiste alcuna irregolarità, al collaboratore interessato viene inoltre concessa la facoltà di far eliminare tutti i dati raccolti. Se lo stesso si avvale di tale diritto, nel suo dossier personale non deve restare alcun accenno alla segnalazione e agli accertamenti.

12 Divieto di segnalazione a terzi

Tutti i collaboratori di Arbonia sono tenuti a mantenere il segreto su tutte le questioni interne che non sono state esplicitamente rese pubbliche dagli uffici competenti. La comunicazione con i media e il pubblico sono riservate al Consiglio di amministrazione, al CEO e al Responsabile della divisione Corporate Communications. La competenza per la comunicazione con le autorità penali e di vigilanza spetta, oltre che agli uffici suddetti, anche al Responsabile Legal & Compliance.

È fatto divieto ai collaboratori di rilasciare dichiarazioni a terzi (stampa, autorità, ecc.) o rispondere a domande degli stessi concernenti Arbonia o i suoi clienti. La divulgazione all'esterno di questioni interne può avere conseguenze di natura penale o attinenti al diritto del lavoro.

13 Informazioni

Le informazioni relative alla Direttiva di whistleblowing vengono rilasciate dall'Head of Legal & Compliance.

14 Entrata in vigore

La presente istruzione sostituisce l'istruzione del 22.05.2013 ed entra in vigore il 01.01.2019.

Arbon, 19.12.2018

Arbonia AG

Il Presidente del Consiglio di amministrazione

La Segretaria del Consiglio di amministrazione

Alexander von Witzleben

Andrea Wickart