

Policy sulle segnalazioni di non conformità di ROTAIR SPA

Società con socio unico – Direzione e coordinamento di ELGi Equipments Limited

Scopo:

Formulare e attuare una Policy sulla segnalazione di non conformità per la salvaguardia degli interessi del Denunciante (Informatore di non conformità). Un Informatore di non conformità può segnalare qualsiasi pratica immorale o impropria (non necessariamente una violazione di legge) o violazione del Codice di condotta aziendale o reclami in materia di contabilità, revisione contabile, controlli interni o pratiche di divulgazione della Società. La policy offre all'Informatore di non conformità una piattaforma per riferire le pratiche di cui sopra al Direttore generale o al Direttore (HR) e definire i processi per la ricezione e l'indagine sui reclami. Sebbene non si preveda che il reclamo dimostri la verità di una denuncia, il denunciante deve dimostrare di avere motivi sufficienti di preoccupazione e che non emette segnalazioni come atto doloso nei confronti di un individuo.

Ambito di applicazione:

- a.** Questa Policy è un'estensione del Codice di condotta della Società e si applica a tutti i Dipendenti della Società (compresi gli espatriati e il personale delocalizzato), alle parti interessate della società inclusi soci, contrattisti, fornitori, clienti, azionisti (collettivamente denominati di seguito 'Informatore di non conformità').
- b.** Questa policy dovrà decorrere con effetto immediato.

Portata della Policy:

La Policy copre abusi ed eventi che hanno avuto luogo si sospetta abbiano avuto luogo coinvolgendo:

- a.** Abuso di Autorità
- b.** Violazione del Codice di condotta / Regole dei Dipendenti
- c.** Infedeltà patrimoniale
- d.** Reato con ripercussione sulla Società o sulla sua reputazione
- e.** Irregolarità finanziarie, inclusa frode o frode sospetta
- f.** Manipolazione di dati / documenti aziendali
- g.** Appropriazione indebita o uso improprio dei fondi / delle risorse aziendali
- h.** Negligenza che ha provocato lesioni / perdita di vite umane e o sprechi di proprietà
- i.** Mancato rispetto dei requisiti di legge
- j.** Divulgazione di informazioni proprietarie / riservate
- k.** Violazione della riservatezza e condivisione di informazioni proprietarie
- l.** Furto o divulgazione di diritti di proprietà intellettuale aziendali
- m.** Spreco di materiale / risorse, appropriazione indebita di fondi
- n.** Qualsiasi altro atto / comportamento immorale e imprudente

Procedura:

- a.** La Policy sulle segnalazioni di non conformità ('la Policy') dev'essere gestita congiuntamente dal Direttore generale e dal Direttore (HR) della Società.
- b.** La Società ha un indirizzo e-mail assegnato, whistleombudsman@elgi.com, a cui i dipendenti possono segnalare o inviare un reclamo scritto all'attenzione del Direttore generale o del Direttore (HR) della Società.
- c.** La procedura di Segnalazione delle non conformità è estesa all'uso per le questioni gravi e sensibili e la conformità deve essere specifica, contenendo informazioni sufficienti

per permettere indagini senza la necessità di un contatto diretto. Il reclamo deve contenere:

- i. Natura e fatti del reclamo
 - ii. Persone coinvolte
 - iii. L'impatto, monetario o comunque sulla società
 - iv. Nome, indirizzo/ luogo di lavoro del Denunciante.
 - v. Documenti e altre prove
- d.** Coerentemente con la filosofia della Società, la Società si aspetta che i denuncianti inseriscano i loro nomi ai fini delle indagini. Le applicazioni anonime non saranno coperte dalla policy.
- e.** Il processo di indagine può richiedere l'aiuto del Responsabile di verifica interno o qualsiasi altra persona. L'indagine sarà completata entro 60 giorni dal ricevimento del reclamo. Entro 60 giorni la decisione sul reclamo verrà comunicata all'Informatore della non conformità dal Direttore HR o dal Direttore generale.
- f.** Per ogni reclamo, il Direttore HR o il Direttore generale possono costituire un piccolo Comitato per assisterli nelle indagini.
- g.** Sulla base delle loro scoperte, come raccomandato al Direttore HR o al Direttore generale, saranno adottate le azioni adeguate.
- h.** Solo in casi eccezionali, quando il reclamo stesso è contro il Direttore generale o il Direttore HR, o quando il denunciante non è soddisfatto del risultato dell'indagine effettuata dal Direttore generale o Direttore (HR), può appellarsi direttamente al Presidente del Comitato di verifica. Il Presidente del Comitato di verifica informerà il Denunciante sulla data, sull'ora e sul luogo del loro incontro. Queste informazioni saranno comunicate almeno con otto giorni di preavviso.
- i.** Le deliberazioni del Comitato sono inserite nel verbale e documentate come parte del rapporto finale.
- j.** Ogni trimestre, una sintesi di tutti i reclami ricevuti sarà presentata al Presidente del Comitato di verifica.

Riservatezza:

Le procedure devono essere effettuate nella massima riservatezza, in modo imparziale e devono provvedere a un accertamento approfondito. Il Denunciante (Informatore delle non conformità), il Direttore generale e il Direttore (HR), il Presidente del Comitato di verifica e tutte le parti interessate interne ed esterne coinvolti nel processo devono:

- a.** Mantenere la massima riservatezza / segretezza sull'argomento
- b.** Non discutere la questione in tutte le riunioni / gli incontri sociali / informali
- c.** Non lasciare mai incustoditi documenti
- d.** Proteggere le mail / i file elettronici con una password

Salvaguardia degli interessi dell'Informatore di non conformità:

La Società non tollererà molestie o vittimizzazione e adotterà le misure necessarie per proteggere l'Informatore di non conformità (Denunciante). La Società garantisce a ogni Informatore di non conformità la tutela dal licenziamento senza giusta causa o da qualsiasi altra azione disciplinare o discriminazione illegittima o ritorsione per aver segnalato la non conformità ai sensi di questa policy. La Società farà del suo meglio per proteggere l'identità dell'informatore di non conformità nel momento in cui presenta un reclamo.

Deve essere inteso, tuttavia, che il processo di indagine può richiedere un intervento dell'Informatore di non conformità come parte delle prove.

False Accuse:

L'intento della policy è portare alla luce problemi veri e gravi. Le accuse non basate sulla realtà, ma dovute a un intento doloso, comporteranno gravi conseguenze e un'azione disciplinare significativa nei confronti del denunciante in questione.

Emendamenti:

Tale Policy può essere modificata di volta in volta dal Consiglio sulla base della raccomandazione del Direttore generale.