

	Finanza, governance, rischi e conformità – Livello di processo 2		
	Politica in materia di segnalazione di illeciti e divulgazione da parte dei dipendenti		
Informazioni riservate e proprietarie	DL-04-PY-004-ENG	Rev. A	1 3
	Driveline STD (n/a)		

Revisione	Data	Note sulle modifiche
A	21.04.2021	Primo numero

Autorizzazione documento

Documento approvato tramite il sistema elettronico in Windchill (DES Library) da tutte le funzioni rilevanti. Il proprietario del documento è visibile nel portale DES.

Questa è una versione tradotta della politica DES, a fini esclusivi di riferimento. In caso di discrepanze, sarà la versione originale in lingua inglese a prevalere.

1.0 Scopo

GKN Automotive si impegna a rispettare i più rigorosi standard di condotta aziendale e si aspetta che tutti i dipendenti adottino comportamenti in linea con i propri valori e con i requisiti del Codice di condotta per i dipendenti. Al fine di rispettare questi standard, è importante che in caso di problemi i dipendenti facciano sentire la propria voce e ce li segnalino, consentendoci di gestirli in maniera appropriata. Promuoviamo dunque una cultura all'insegna dello "Speaking Up", che prevede tra l'altro la segnalazione di eventuali dubbi ai sensi della presente politica.

Questa politica mira a illustrare l'approccio di GKN Automotive alla governance e alla gestione della segnalazione di illeciti.

La responsabilità di tale politica, di verificare l'efficacia dei provvedimenti presi in risposta a segnalazioni effettuate ai sensi della suddetta e di garantire che siano mantenute le strutture atte a garantirne il rispetto, è dell'ufficio legale.

2.0 Ambito di applicazione

La presente politica è in vigore presso tutte le sedi locali di GKN Automotive e si applica a tutti i dipendenti aziendali (secondo la definizione fornita di seguito). Questa politica illustra l'approccio di GKN Automotive alla governance e alla gestione della "Segnalazione di illeciti", termine con cui, ai fini della politica stessa, si intende la divulgazione di informazioni riguardanti casi presunti di irregolarità, condotta impropria o rischi in ambito lavorativo, tutti relativi a GKN Automotive o alla sua attività. Fra i casi in questione potrebbe annoverarsi quanto segue:

- (a) Violazione di leggi o normative. Ad esempio, attività criminose o il mancato rispetto di obblighi giuridici o requisiti normativi.
- (b) Problematiche relative a salute, sicurezza o ambiente. Ad esempio la segnalazione di pratiche potenzialmente rischiose, di danni ambientali o di violazione delle politiche di GKN Automotive HSE.
- (c) Irregolarità finanziarie. Fra cui casi di frode, evasione fiscale o registrazione scorretta delle scritture contabili.
- (d) Comportamenti non etici. Ad esempio, casi di corruzione, concussione, razzismo, discriminazione, bullismo, molestie o qualsiasi altro comportamento contrario ai valori di GKN Automotive.
- (e) Violazione di qualsiasi politica di GKN Automotive. Fra cui tutte quelle in materia di qualità e quelle menzionate nel nostro Codice di condotta per i dipendenti.

I file master sono memorizzati elettronicamente e sono a disposizione di tutti i membri del team. Le copie cartacee dei file master sono solo per riferimento. Il controllo delle revisioni di questo documento viene effettuato tramite la soluzione PDM di GKN (Windchill). Tutte le informazioni del caso sono disponibili tramite la soluzione PDM di GKN.

	Finanza, governance, rischi e conformità – Livello di processo 2			
	Politica in materia di segnalazione di illeciti e divulgazione da parte dei dipendenti			
	Informazioni riservate e proprietarie	DL-04-PY-004-ENG	Rev. A	2 3
Driveline STD (n/a)				

- (f) L'occultamento deliberato o consapevole di qualsiasi caso fra quelli di cui sopra.
- (g) Qualsiasi altra azione potenzialmente in grado di danneggiare la reputazione di GKN Automotive o dei suoi azionisti.

Questa politica non rientra fra le condizioni di lavoro di GKN Automotive e la sua finalità principale non consiste nel gestire reclami o lamentele riguardanti le circostanze personali dei dipendenti GKN Automotive, come il modo in cui sono stati trattati sul lavoro.

Benché possa esserci una certa sovrapposizione, le lamentele di questo tipo vengono gestite in maniera più appropriata tramite le procedure di reclamo (o equivalenti) in vigore a livello locale, applicabili ai rapporti di lavoro con i dipendenti di GKN Automotive. Le politiche in questione variano da paese a paese e sono consultabili rivolgendosi alla funzione HR locale.

3.0 Processo

3.1 Segnalazione di un illecito

Tutti i dipendenti di GKN Automotive devono sentirsi liberi di segnalare qualsiasi potenziale illecito al proprio manager di linea. La segnalazione può aver luogo verbalmente o per iscritto. In molti casi i manager di linea potrebbero essere in grado di risolvere la questione rapidamente ed efficacemente, mentre in altri potrebbero segnalarla a loro volta a una persona più appropriata. Nel seguire questa procedura, i manager di linea manterranno il dipendente GKN Automotive che ha effettuato la segnalazione al corrente dei provvedimenti presi per far fronte al problema, a meno che procedere in questo modo rappresenti una violazione della riservatezza ragionevolmente richiesta per la gestione del caso.

Tuttavia, se la questione è più seria, se un dipendente GKN Automotive ritiene che il proprio manager di linea non sia in grado di affrontarla adeguatamente o non l'abbia fatto, o ancora se per qualunque motivo preferisce non segnalarla al manager, è opportuno che provveda a:

- (a) contattare qualsiasi membro della funzione legale (i dati di contatto sono disponibili su Ourspace), oppure
- (b) chiamare la hotline riservata ai dipendenti. La hotline è gestita esternamente e in caso di necessità è in grado di gestire le chiamate secondo modalità anonime. Le informazioni fornite tramite la hotline vengono condivise con l'ufficio legale, che decide come gestire il problema secondo le modalità descritte nel successivo paragrafo 3.2. I recapiti telefonici della hotline riservata ai dipendenti sono disponibili su Ourspace all'indirizzo www.gknautomotive.com/SpeakingUp ed esposti in maniera ben visibile presso ciascuna sede GKN Automotive.

Incoraggiamo per quanto possibile gli individui a effettuare le segnalazioni in maniera aperta e diretta, ricorrendo all'anonimato soltanto se ritengono di non avere scelta, in quanto le segnalazioni anonime comportano spesso maggiori difficoltà nel gestire adeguatamente le indagini o nell'appurare la credibilità delle accuse. GKN Automotive si sforza, laddove richiesto, di mantenere riservata l'identità dei propri dipendenti, a meno che la divulgazione risulti necessaria ai fini dell'indagine o per soddisfare un obbligo giuridico, o qualora essa stabilisca altrimenti che non vi sono alternative ragionevoli.

3.2 Indagini

Una volta che è stata effettuata una segnalazione direttamente all'ufficio legale o tramite la hotline riservata ai dipendenti, l'ufficio legale provvede a una valutazione iniziale della natura della questione e decide quindi (dopo essersi consultato con eventuali funzioni o responsabili del caso) in che modo procedere. Fra le possibili opzioni potrebbe annoverarsi quanto segue:

I file master sono memorizzati elettronicamente e sono a disposizione di tutti i membri del team. Le copie cartacee dei file master sono solo per riferimento.
Il controllo delle revisioni di questo documento viene effettuato tramite la soluzione PDM di GKN (Windchill). Tutte le informazioni del caso sono disponibili tramite la soluzione PDM di GKN.

	Finanza, governance, rischi e conformità – Livello di processo 2			
	Politica in materia di segnalazione di illeciti e divulgazione da parte dei dipendenti			
	Informazioni riservate e proprietarie	DL-04-PY-004-ENG	Rev. A	3 3
Driveline STD (n/a)				

- (a) Decidere che è opportuno indagare la questione, nel qual caso si provvede alla nomina di un investigatore o team di investigatori.
- (b) Decidere che la questione debba essere gestita mediante un altro processo, ad esempio ricorrendo a una procedura di reclamo locale, nel qual caso la decisione viene comunicata al denunciante.
- (c) Decidere che non vi sono presupposti per ulteriori provvedimenti, nel qual caso la decisione viene comunicata al denunciante.

In seguito alla conclusione di qualunque processo di indagine o di altro tipo, le informazioni sull'esito di tale processo potranno essere comunicate al denunciante nella misura appropriata nelle circostanze.

Per le decisioni prese ai sensi di questa politica non sono previsti diritti di appello o procedure equivalenti. Eventuali lamentele in merito alla gestione di un'indagine, di un problema o di un incidente devono essere presentate ricorrendo alle procedure di reclamo (o equivalenti) in vigore a livello locale, applicabili ai rapporti di lavoro con i dipendenti di GKN Automotive.

3.3 Protezione e supporto dei denunciati

È comprensibile che i denunciati possano nutrire preoccupazioni in merito a possibili ripercussioni. GKN Automotive intende incoraggiare un atteggiamento aperto e fornire un adeguato supporto ai dipendenti che segnalano dubbi genuini ai sensi di questa politica, anche nel caso in cui dovessero dimostrarsi infondati. Nello specifico, le persone che abbiano segnalato un dubbio genuino non soffriranno alcuna ripercussione (come licenziamenti, provvedimenti disciplinari, minacce o altri trattamenti sfavorevoli). Tuttavia, un denunciante che presenti accuse false in malafede potrebbe essere fatto oggetto di provvedimenti disciplinari.

I dipendenti di GKN Automotive devono astenersi da qualsiasi minaccia o ritorsione nei confronti dei denunciati. Eventuali comportamenti di questo tipo potranno comportare essi stessi provvedimenti disciplinari.

4.0 Definizioni

Per “**dipendente GKN Automotive**” si intendono tutti i dipendenti o lavoratori presso GKN Automotive, fra cui i dipendenti a tempo pieno o parziale o altri lavoratori, come ad esempio appaltatori, lavoratori interinali, tirocinanti, apprendisti e volontari.

Per “**Denunciante**” si intende un dipendente di GKN Automotive che segnali un dubbio genuino relativo a questioni oggetto di segnalazione di illeciti ai sensi del paragrafo 2.0 della presente politica.

5.0 Documentazione/registri

L'ufficio legale provvederà a mantenere registri riservati di tutte le questioni ad esso segnalate in merito a potenziali illeciti.

6.0 Riferimenti

n/a