

1. INTRODUZIONE

FONDERIA CASATI S.P.A. e qualsiasi sua entità controllata sono impegnati ad operare ai più alti standard etici e legali.

Il Consiglio di Amministrazione e la direzione di FONDERIA CASATI S.P.A. vogliono riconoscere che sostenere questi standard richiede fiducia da parte di tutto il personale interno, subappaltatori e fornitori e che temi di interesse possono essere sollevati e affrontati con sicurezza da chiunque.

È responsabilità di ciascun dipendente di FONDERIA CASATI S.P.A. capire e rispettare il Codice di Condotta aziendale della società. Quando sono riconosciute violazioni del Codice, è dovere del dipendente intraprendere le azioni appropriate. I dipendenti non saranno perseguiti a seguito di segnalazioni di illeciti. Tali rapporti possono essere fatti ad un supervisore diretto, al Direttore Generale, alle Risorse Umane, all'Organismo di Vigilanza, o attraverso il responsabile diretto in modo anonimo e confidenziale in accordo al processo qui descritto.

Questa politica è parte integrante dell'impegno di FONDERIA CASATI S.P.A. verso l'offerta di un ambiente di lavoro sicuro ed etico, per soddisfare i propri obblighi nei confronti delle parti interessate, la comunità e l'ambiente.

La Direzione prevede la supervisione di questa politica.

2. OBIETTIVI, FINALITÀ E BENEFICI

Questa politica mira a:

- promuovere una cultura del rispetto e di decisione responsabile ed etica di FONDERIA CASATI S.P.A.
- descrivere il processo per la preparazione e l'analisi di ogni informativa, descritto nella sezione 3.2
- fornire al personale, subappaltatori e fornitori la fiducia per trasmettere tali informazioni
- garantire che nessuno sarà vittima o subirà ritorsioni a causa di una rivelazione fatta in relazione a questa politica
- garantire la correttezza per tutte le parti, compreso l'oggetto della denuncia

3. METODOLOGIA OPERATIVA

3.1 Chi può presentare un rapporto

Qualsiasi dipendente di FONDERIA CASATI S.P.A. di qualsiasi livello o di tipologia di contratto di lavoro, qualsiasi subappaltatore che lavorando per o con FONDERIA CASATI S.P.A. , o qualsiasi fornitore di beni o servizi può fare una segnalazione. I clienti sono incoraggiati a fornire un feedback attraverso i responsabili del servizio clienti e con indagini mirate. Tutte le segnalazioni fatte in buona fede dalle parti interessate saranno opportunamente prese in considerazione.

3.2 Quando viene fatta una segnalazione

Il dipendente è invitato a informare di qualsiasi azione o comportamento che ritenga essere:

- disonesto
- fraudolento
- corrotto
- illegale
- di bullismo o molesto
- che rappresenti un grave conflitto di interessi
- comporti un abuso di informazioni sensibili o riservate
- una negazione, o la probabilità di essa, inerente il concetto di giustizia naturale
- una violazione del codice di condotta aziendale di FONDERIA CASATI S.P.A.

3.3 Cosa si aspetta l'Azienda quando si effettua un rapporto

In generale, si consiglia di fare una relazione il più presto possibile.

FONDERIA CASATI S.P.A. non si aspetta che il dipendente sia un esperto di legge, né che lo stesso debba condurre personalmente una propria indagine.

Tuttavia, tutti i rapporti devono essere effettuati in buona fede.

Sia che si sollevi un problema direttamente con il proprio superiore o che si invii un report come indicato di seguito, si dovranno comunicare i fatti rilevanti circa la situazione evidenziata per aiutare la Direzione a prendere gli opportuni provvedimenti.

3.4 Come effettuare un rapporto

È ideale che il dipendente segnali la propria preoccupazione al diretto superiore o al contatto di FONDERIA CASATI S.P.A. sotto riportato.

La politica aziendale è quella di trattare ogni presentazione con rispetto, per soddisfare le richieste di riservatezza, e di non vendicarsi contro gli autori delle segnalazioni. La Direzione è consapevole che per varie ragioni i dipendenti possono scegliere di utilizzare uno dei sistemi alternativi per fare una relazione come descritto di seguito:

- Chiamare la Direzione tramite il numero di centralino o di persona facendo richiesta all'ufficio del personale
- presentare una segnalazione via mail all'indirizzo fornito alla fine di questo documento
- rivolgersi alle risorse umane di persona o via telefono al numero fornito alla fine di questo documento

La Direzione, con gli specialisti del rischio, è disponibile ogni minuto di ogni giorno dell'anno per ricevere la segnalazione. Il dipendente che presenta la segnalazione sarà trattato con rispetto, messo a proprio agio, e a lui saranno poste domande utili per investigare la segnalazione ed eventualmente per perseguire i trasgressori.

Sia che si utilizzi il telefono o la mail, si può scegliere se rimanere anonimi e confidenziali oppure si può scegliere di identificarsi per facilitare il processo di indagine.

Se si sceglie l'anonimato, la Società non cercherà di identificare l'identità del dipendente. Ci sono circostanze attenuanti nelle leggi di tutti i paesi che potrebbero spingere la società ad individuare un mittente, ma questi casi sono l'eccezione.

Alla presentazione del rapporto, il mittente riceve un numero di pratica coincidente con il numero progressivo riportato sul registro segnalazioni, che identifica in modo univoco il caso. Questo numero di pratica viene utilizzato per l'anonimo follow-up e facilita un dialogo riservato tra il mittente e la Direzione. Per esempio, quando un dipendente ha presentato un rapporto, fornendo il numero di pratica, potrà ricevere risposta dalla Direzione; d'altra parte, la Direzione potrà porre ulteriori domande, le cui risposte saranno di aiuto nella risoluzione del problema. La risposta della Direzione può anche fornire informazioni per ciò che accadrà, o semplicemente dare apprezzamento per avere ricevuto l'informazione. La Direzione Generale supervisionerà il processo di gestione di tutti i rapporti e verrà informata regolarmente delle indagini e delle altre azioni intraprese ai sensi della presente politica.

3.5 Cosa aspettarsi nel fare un rapporto

Se si sceglie di fare una segnalazione in modo non anonimo, contattare il Direttore Generale direttamente, oppure utilizzare la sua mail.

Tutti i problemi segnalati vengono registrati e monitorati dalla Direzione. La singola questione sarà delegata a personale interno specificatamente designato da FONDERIA CASATI S.P.A. a seconda della natura del problema. Ad esempio, le questioni relative a un ambiente di lavoro ostile potrebbero essere passati alle Risorse Umane per l'indagine e la gestione del problema.

3.6 Cosa succede dopo avere fatto un rapporto

Se il rapporto viene effettuato direttamente al proprio supervisore o qualcun altro all'interno dell'organizzazione, sarà inserito in un sistema di registrazione del caso. Se viene fatto il rapporto alle Risorse Umane, il rapporto verrà registrato automaticamente con lo stesso sistema dal personale incaricato e verrà notificato alla Direzione che un nuovo rapporto è stato ricevuto. Le Risorse Umane possono scegliere di gestire il problema immediatamente, o possono coinvolgere altri tra un piccolo gruppo di responsabili valutati da FONDERIA CASATI S.P.A. per indagare e gestire il problema. Tale gruppo è detto "Gruppo di Verifica."

Il Gruppo di Verifica deciderà se iniziare un'indagine sulla notifica. Il team di revisione può chiedere ulteriori informazioni al mittente o ad altre persone nel corso delle indagini, ma deve ricordare in ogni momento l'importanza di proteggere l'identità degli informatori che chiedono l'anonimato.

L'esito di un'indagine dipenderà dalla natura della notifica e potrebbe coinvolgere la collaborazione con professionisti esterni o esperti in materia oppure, in circostanze estreme, la polizia, le autorità di regolamentazione aziendali o organismi di accreditamento del settore, sempre nella riservatezza.

4. Protezione degli informatori

Mantenere la riservatezza di un informatore che sceglie l'anonimato è di primaria importanza. FONDERIA CASATI S.P.A. e ciascun membro del team coinvolto nelle indagini faranno tutto il ragionevolmente possibile al fine di garantire che l'identità dell'informatore rimanga confidenziale e le informazioni ricevute non siano divulgate se non richiesto dalla Legge.

Qualora, a causa della natura della comunicazione, o causa di cooperazione con autorità coinvolte, non sia possibile mantenere la riservatezza di un informatore, il gruppo di indagine

avviserà l'informatore appena possibile per lavorare con lui/lei per minimizzare l'impatto della perdita di riservatezza.

FONDERIA CASATI S.P.A. darà assistenza all'informatore comprendendo, se necessario:

- un periodo di aspettativa
- il trasferimento ad un altro ruolo o ufficio, pur mantenendo stipendio e anzianità
- la fornitura di servizi di consulenza.

4.1 L'impegno per mantenere l'informatore informato

Risorse Umane ed il team di indagine forniranno un feedback regolare ad un informatore per quanto riguarda lo stato di avanzamento delle indagini.

4.2 Non ci sono punizioni contro gli informatori

Gli informatori non subiranno recriminazioni come risultato della loro segnalazione. Alcuni esempi di recriminazioni includono:

- perdita del lavoro
- l'abuso fisico o psicologico o minacce
- retrocessione di ruolo
- pagamenti ritardati o non effettuati
- perdita o rischio di perdita di contratti o affari con FONDERIA CASATI S.P.A.

FONDERIA CASATI S.P.A. non può fornire l'immunità da qualsiasi responsabilità legale civile e penale derivante dalle azioni di una persona che fa una rivelazione in questa politica.

4.3 Conseguenze di un uso improprio del processo di segnalazione

L'efficacia di questa politica si basa sulla buona fede e di elevati standard etici da tutte le parti interessate.

Ogni comunicazione deve essere fatta in buona fede.

Qualsiasi persona che pensi di fare una rivelazione con intento doloso per danneggiare un'altra persona o organizzazione può perdere i benefici disponibili ai sensi della presente politica, ed essere soggetto ad azione disciplinare e giudiziaria.

5. Rispetto delle leggi locali

FONDERIA CASATI S.P.A. rispetta le leggi locali nello svolgimento di questa politica.

6. Analisi del programma

FONDERIA CASATI S.P.A. esaminerà il funzionamento della politica periodicamente per assicurare che soddisfi i suoi obiettivi e rimanga efficace.

7. Riferimenti per l'inoltro di una segnalazione

Riferimento	Telefono	Email
Gianluigi Casati	0332 333071 int. 227	comunicazionidipendenti@fondieriacasati.it
Ivana Mambretti	0332 333071 int. 221	comunicazionidipendenti@fondieriacasati.it
Benedetta Casati	0332 333071 int. 238	comunicazionidipendenti@fondieriacasati.it
Avv. Valentina Cattelan	0331 678797	avv.valentinacattelan@gmail.com