



Procedura del Gruppo PostNL

sulle denunce di irregolarità

| | |
|--------------------------|---|
| Data | Giugno 2023 |
| Titolare della procedura | Responsabile di Audit & Security |
| Titolo | Procedura del Gruppo sulle denunce di irregolarità |
| Versione | 3.0 |



L'ambito, le definizioni, la comunicazione e l'attuazione della procedura in oggetto sono illustrati nelle Condizioni disponibili sul sito dedicato alle Politiche del Gruppo.

L'ambito della procedura del Gruppo in oggetto è il seguente:

| Applicabile alle | denunce di irregolarità |
|---|--------------------------------|
| Tutte le società del Gruppo PostNL | Ambito |
| Le società a marchio PostNL | - |
| Società facenti parte del Gruppo PostNL di dimensioni medio/grandi | - |
| Società del Gruppo PostNL aventi sede nei Paesi Bassi | - |

1. Introduzione

PostNL si impegna ad osservare una condotta aziendale adeguata ed a gestire le propria attività secondo i principi e valori aziendali di PostNL. Ciò impone una conduzione etica e trasparente delle attività.

Il Comitato Direttivo ha definito la procedura del Gruppo PostNL sulle denunce di irregolarità contenuta nei Principi aziendali di PostNL.

Tale procedura chiarisce i diritti e gli obblighi di

1. chiunque dovesse sporgere denuncia, con menzione esplicita di ciò che sta facendo, nell'ambito della procedura del Gruppo PostNL sulle denunce di irregolarità,
2. di qualsiasi dirigente dovesse ricevere tali denunce e/o indagare sui fatti segnalati e
3. di PostNL come azienda. Il Comitato Direttivo e il Comitato di Controllo hanno inoltre delegato la loro responsabilità per la gestione quotidiana della procedura in oggetto all'Ufficio del Responsabile di Audit & Security.

Ogni segnalazione effettuata a PostNL Integrity dovrà essere gestita come se fosse una segnalazione effettuata in conformità con la procedura del Gruppo PostNL sulle denunce di irregolarità e con lo stesso grado di riservatezza.

2. Ambito di applicazione

La procedura relativa alle denunce di irregolarità di PostNL si rivolge e si applica a qualsiasi (potenziale, attuale o ex) dipendente e qualsiasi altra parte interessata (attuale o ex) direttamente o indirettamente coinvolta nelle attività (tra cui lavoratori flessibili, stagisti e subfornitori, eventuali candidati a posti di lavoro, volontari, azionisti, amministratori, persone che lavorano per appaltatori e fornitori), (di seguito denominati collettivamente "Parte interessata di PostNL") di tutte le società del Gruppo PostNL.

PostNL esorta tutte le Parti interessate di PostNL a segnalare tempestivamente ogni presunta cattiva condotta. Tra i presunti comportamenti impropri nell'ambito della procedura in oggetto figurano tra l'altro:

1. presunte cattive condotte in contrasto con qualsiasi legge, regolamento, i Principi Aziendali di PostNL o altre politiche aziendali e procedure o altre presunte irregolarità, presunte minacce alla salute pubblica, alla sicurezza delle persone, all'ambiente, minacce al corretto funzionamento dei servizi pubblici o di aziende dovuti a comportamenti scorretti, negligenze e/o
2. presunti atti fraudolenti secondo quanto definito dalla politica del Gruppo PostNL sulla prevenzione delle frodi e/o
3. pratiche discutibili di contabilità, controlli contabili interni, questioni di audit e/o
4. presunte irregolarità riguardanti il funzionamento dei membri del Comitato Esecutivo, del Comitato Direttivo, dell'Organismo di Vigilanza, comprese le relative commissioni, o lo staff dell'Ufficio Audit & Security di PostNL.

PostNL indagherà su ogni segnalazione pervenuta con sollecitudine e la massima riservatezza, astenendosi dall'adottare eventuali misure di ritorsione o dall'intraprendere eventuali azioni nei confronti delle Parti interessate di PostNL per il fatto di aver presentato una segnalazione o aver aiutato un'altra Parte interessata di PostNL a farlo. Tuttavia, ogni falsa segnalazione di presunte irregolarità effettuata intenzionalmente può comportare eventuali azioni disciplinari e/o sanzioni sia civili che penali.

3. Procedura non esclusiva

La procedura del Gruppo PostNL relativa alle denunce di irregolarità non sostituisce alcuna politica o procedura esistente o futura di PostNL e va ad aggiungersi alle procedure stabilite o da consolidare per i reclami relativi all'occupazione, i reclami riguardanti il servizio clienti o qualsiasi altra questione disciplinata da un'altra politica o procedura più specifica di PostNL. In caso di conflitti tra le disposizioni previste da questa procedura e la procedura del Gruppo PostNL sulla prevenzione delle frodi, prevarranno le disposizioni previste da questa procedura. La procedura in questione è integrativa rispetto alle disposizioni previste dalle leggi in vigore.

4. Segnalazioni

a) Presunta cattiva condotta

Tutte le parti interessate vengono esortate a segnalare tempestivamente al proprio responsabile gerarchico o dirigente ogni presunta cattiva condotta che ritengono in tutta ragionevolezza abbia avuto luogo, stia avendo luogo o avrà luogo in futuro. Se la presunta cattiva condotta dovesse tuttavia riguardare presunte irregolarità relative al funzionamento dei membri del Comitato Esecutivo, del Comitato Direttivo, dell'Organismo di Vigilanza, comprese le relative commissioni, o lo staff dell'Ufficio Audit & Security di PostNL, troveranno applicazione procedure speciali di cui ai punti c) e d) del presente paragrafo. Qualora non fosse possibile effettuare alcuna segnalazione al (diretto) superiore o la Parte interessata di PostNL non dovesse sentirsi in grado di farlo, potrà esternare le propria preoccupazione a PostNL Integrity e/o al Responsabile di Audit & Security. Per ulteriori informazioni, si rimanda all'appendice del presente documento.

In generale, è possibile inviare ogni segnalazione al seguente indirizzo:

PostNL Audit & Security
P.O. Box 30250
2500 GG L'Aia

Waldorpstraat 3
2521 CA L'Aia
Paesi Bassi

E-mail: integrity@postnl.com
Tel.: + 31 (0)88 868 6116

b) Presunta cattiva condotta inerente a questioni di contabilità o revisioni contabili

Se la cattiva condotta dovesse riguardare prassi contabili discutibili (sia interne che esterne), controlli contabili interni o qualsiasi altra questione relativa alle revisioni contabili, anziché segnalare la presunta cattiva condotta al diretto superiore, alla dirigenza o al Responsabile di Audit & Security, la Parte Interessata di PostNL potrà effettuare la segnalazione anche al Comitato di Controllo direttamente. Per ulteriori informazioni, si rimanda all'appendice del presente documento.

c) Presunta cattiva condotta riguardante il Comitato Esecutivo, il Comitato Direttivo, l'Organismo di Vigilanza o le relative commissioni.

Al Presidente dell'Organismo di Vigilanza

Qualora una presunta cattiva condotta dovesse riguardare presunte irregolarità relative al funzionamento dei membri del Comitato Esecutivo, del Comitato Direttivo, dell'Organismo di Vigilanza, comprese le relative

commissioni, la Parte Interessata di PostNL dovrà effettuare la segnalazione esclusivamente e direttamente al Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

Al Vice Presidente dell'Organismo di Vigilanza

Qualora una presunta cattiva condotta dovesse riguardare presunte irregolarità relative al funzionamento del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, la Parte Interessata di PostNL dovrà effettuare la segnalazione esclusivamente e direttamente al Vice Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

Per ulteriori informazioni, si rimanda all'appendice del presente documento.

d) Presunta cattiva condotta riguardante l'Ufficio Audit & Security

Qualora una presunta cattiva condotta dovesse riguardare presunte irregolarità relative al funzionamento del Responsabile di Audit & Security o lo staff dell'Ufficio Audit & Security di PostNL, la Parte interessata di PostNL dovrà effettuare la segnalazione esclusivamente e direttamente al Presidente del Comitato di Controllo.

Per ulteriori informazioni, si rimanda all'appendice del presente documento.

e) Rapporti esterni

La Parte interessata di PostNL potrà sempre effettuare una segnalazione all'esterno dell'azienda. Al fine di consentire una gestione interna delle presunte irregolarità riscontrate, tuttavia, la Parte interessata di PostNL viene invitata ad attenersi alla procedura descritta ai punti da a) a d). Tuttavia, se dovesse preferirlo, la Parte interessata di PostNL potrà anche segnalare all'esterno dell'azienda qualsiasi presunta cattiva condotta che ritiene in tutta ragionevolezza abbia avuto luogo, stia avendo luogo o avrà luogo in futuro alle autorità competenti pertinenti.

L'autorità competente preposta potrebbe essere il difensore civico di zona e/o qualsiasi altra autorità competente (nei Paesi Bassi è *Huis voor Klokkenluiders* (www.huisvoorklokkenluiders.nl)).

Per il Belgio, nell'appendice è riportato un elenco di possibili alternative a cui presentare eventuali segnalazioni.

Per Spring, nell'appendice è riportato un elenco di Paesi con indicazione dell'autorità locale preposta. In ogni Paese troverà applicazione la legislazione nazionale vigente.

4.1. Contenuto di una segnalazione

Per agevolare PostNL a formulare un responso o a condurre un'inchiesta a seguito di una segnalazione di presunta cattiva condotta, tale segnalazione dovrà contenere quante più informazioni possibili, inclusi informazioni su infrazioni effettive o potenziali che si sono verificate o che potrebbero verificarsi ed eventuali tentativi di nascondere tali infrazioni, i(l) nominativo(i) della(e) persona(e) coinvolta(e), gli eventuali testimoni e qualsiasi altra informazione che possa agevolare l'inchiesta condotta da PostNL sulle presunte irregolarità commesse.

4.2. Conferma di ricezione di una segnalazione

Alla ricezione di una segnalazione di presunta cattiva condotta da parte del Responsabile di Audit & Security, questi ne confermerà l'avvenuta ricezione a chi ha effettuato la segnalazione entro tre (3) giorni lavorativi, a meno che il segnalante non abbia lasciato alcun recapito per essere ricontattato.

Alla ricezione di una segnalazione di presunta cattiva condotta da parte del dirigente (diretto), il Responsabile di Audit & Security, il (Vice) Presidente dell'Organismo di Vigilanza ed il Presidente del Comitato di Controllo saranno informati via e-mail su eventuali segnalazioni pervenute (anche in forma anonima) entro due (2) giorni lavorativi dalla ricezione di tale segnalazione. Il Responsabile di Audit &

Security confermerà l'avvenuta ricezione della segnalazione di una presunta cattiva condotta a chi ha effettuato la segnalazione entro tre (3) giorni lavorativi dalla ricezione, a meno che la dirigenza non abbia già confermato la ricezione o la segnalazione non sia stata effettuata in forma anonima.

4.3. Anonimato

PostNL esorta tutte le Parti interessate di PostNL a segnalare direttamente e apertamente ogni presunta cattiva condotta al dirigente diretto, alla dirigenza o al Responsabile di Audit & Security. Pur essendo sempre possibile presentare una segnalazione in forma anonima, è tuttavia opportuno ricordare che le segnalazioni anonime possono ostacolare o complicare le indagini e impedire l'adozione di contromisure appropriate.

4.4. Riservatezza

Ogni segnalazione di presunta cattiva condotta pervenuta verrà trattata in maniera riservata. In particolare, l'identità di chi effettua una segnalazione all'interno di PostNL sarà mantenuta riservata a meno che la Parte interessata di PostNL non acconsenta alla rivelazione della propria identità, a meno che non venga avviato un procedimento legale o disciplinare contro la persona accusata e tale persona eserciti i propri diritti di difesa oppure la Parte interessata di PostNL che ha effettuato la segnalazione non abbia abusato della procedura di segnalazione di irregolarità presentando intenzionalmente una falsa segnalazione (cfr. la sezione 4.7). Le Parti interessate di PostNL dovranno astenersi da qualsiasi forma di pubblicità esterna o interna riguardante presunte irregolarità che intendono segnalare o hanno segnalato, a meno che ciò non sia consentito dalla legislazione vigente.

4.5. Protezione

A qualsiasi Parte interessata di PostNL che dovesse segnalare una presunta cattiva condotta che in tutta ragionevolezza reputa o considera autentica, verrà offerta protezione per aver effettuato tale segnalazione.

Ciò comporta che PostNL non potrà licenziare, retrocedere, sospendere, minacciare, molestare o discriminare in alcun modo la Parte Interessata di PostNL che ha effettuato la segnalazione rispetto agli accordi e alle condizioni di assunzione.

PostNL non tollererà alcuna forma di minaccia, ritorsione o altre azioni nei confronti di una Parte Interessata di PostNL che abbia effettuato una segnalazione di presunta cattiva condotta o abbia collaborato ad effettuare tale segnalazione. Qualsiasi minaccia, ritorsione o altre azioni dovranno essere immediatamente segnalate al Responsabile Audit & Security.

Chiunque abbia diritto ad essere tutelato da eventuali ritorsioni e si ritenga vittima o minacciato di ritorsioni può presentare denuncia motivata alle autorità locali, che avvieranno una procedura di tutela extragiudiziale.

4.6. Consultazioni

Qualsiasi Parte interessata di PostNL potrà consultarsi in maniera riservata con il Responsabile di Audit & Security per avere un parere in caso di presunta cattiva condotta. Per ulteriori informazioni, si rimanda all'appendice del presente documento. Inoltre, qualsiasi Parte interessata di PostNL potrà avvalersi in maniera riservata di una consulenza esterna, sempre che l'obbligo di riservatezza di cui al punto 4.4 venga salvaguardato.

4.7. False segnalazioni

PostNL non tollererà in alcun modo false segnalazioni di presunte cattive condotte effettuate intenzionalmente.

Se una Parte interessata di PostNL dovesse effettuare una segnalazione di presunta cattiva condotta pur essendo consapevole in tutta ragionevolezza della sua falsità, sarà soggetta a sanzioni disciplinari che possono comportare la cessazione del rapporto o del contratto di lavoro. Eventuali segnalazioni false effettuate intenzionalmente potrebbero inoltre portare ad azioni civili o penali.

In tal caso, la Parte interessata di PostNL potrà essere ritenuta responsabile di risarcire i danni a chi ha subito le conseguenze di una segnalazione falsa effettuata intenzionalmente. PostNL non risarcirà né rimborserà a una Parte Interessata di PostNL i costi o altre conseguenze derivanti da una falsa segnalazione.

4.8. Indagini

La procedura descritta di seguito è stata formulata per garantire che le prove di una presunta cattiva condotta siano protette in maniera adeguata e che le possibilità di recupero di fondi o risarcimento danni da parte di PostNL e/o entità locali siano protette per quanto possibile.

Corporate Security Officer

Se una segnalazione di presunta cattiva condotta dovesse risultare fondata, verrà avviata un'inchiesta. A meno che non venga gestita direttamente dal Presidente del Comitato di Controllo o dal (Vice) Presidente dell'Organismo di Vigilanza, l'inchiesta avviata a seguito di una segnalazione di presunta cattiva condotta sarà di responsabilità del Corporate Security Officer.

Se possibile, la dirigenza dell'entità interessata dovrà essere consultata, a meno che la stessa non sia direttamente/indirettamente coinvolta nella presunta irregolarità, nel qual caso verrà consultata la dirigenza a un livello superiore.

Il Corporate Security Officer, in stretta consultazione con il Responsabile di Audit & Security, potrà coinvolgere persone ritenute idonee all'interno dei Servizi di Audit o qualsiasi altri specialista interno o esterno secondo necessità.

Dirigenza

A meno che non trovi applicazione l'art. 4 (e), né la dirigenza né le Parti interessate di PostNL potranno condurre o avviare in altro modo inchieste (autonome o di altro tipo) o intraprendere qualsiasi azione nei confronti di una presunta cattiva condotta o eventuali persone sospette senza aver prima ricevuto l'autorizzazione in tal senso da parte del Presidente della Commissione per l'Integrità o del Responsabile di Audit & Security.

Prove

Tutte le prove e la documentazione dovranno essere custodite secondo le istruzioni del Corporate Security Officer in conformità con le istruzioni/gli obblighi previsti per le segnalazioni, le procedure disciplinari e la legislazione locale applicabile.

Collaborazione

La dirigenza è obbligata a fornire la propria piena collaborazione e a prestare la propria assistenza agli investigatori ed agli altri soggetti impegnati a indagare su presunte irregolarità. PostNL si aspetta dalla

dirigenza (a tutti i livelli) che tutte le questioni riguardanti una presunta cattiva condotta vengano trattate con la dovuta serietà, in modo riservato e con sollecitudine.

4.9. Feedback

Entro tre mesi dall'avviso di ricevimento della segnalazione, tenendo conto della privacy e degli interessi dei soggetti oggetto della segnalazione, qualsiasi Parte interessata di PostNL che effettui una segnalazione di presunta cattiva condotta riceverà informazioni generali sullo stato di avanzamento e sulla chiusura delle indagini e potrà ricevere informazioni di carattere generale sull'esito dell'inchiesta (come previsto dalla legge olandese a tutela di chi effettua segnalazioni (*Wet Huis voor Klokkeluiders*)), a meno che tale feedback non possa pregiudicare l'inchiesta stessa.

4.10. Annotazioni nel registro delle segnalazioni

Il Responsabile di Audit & Security annoterà in un registro tutte le segnalazioni pervenute con relativa menzione della data di ricezione, delle indagini e della risoluzione e provvederà a preparare sintesi periodiche per la Commissione per l'Integrità. Copie delle segnalazioni e delle relative registrazioni verranno effettuate in conformità con i requisiti di legge applicabili, inclusa la protezione dei dati (a questo proposito, si rimanda alla politica del Gruppo PostNL inerente la gestione della sicurezza informatica).

Tutte le segnalazioni trascritte nel registro dovranno essere cancellate entro sette anni dalla chiusura delle indagini, a meno che la loro conservazione non sia obbligatoria per legge per motivi quali procedure disciplinari o procedimenti legali o non siano completamente rese anonime.

4.11. Azioni disciplinari

Le Parti interessate di PostNL sospettate di cattiva condotta non potranno essere considerate colpevoli fino al momento in cui le accuse o i sospetti non siano stati dimostrati e le stesse abbiano avuto la possibilità di difendersi.

È responsabilità della dirigenza porre in essere tutte le misure (disciplinari o di altra natura) ritenute necessarie a seguito di eventi di cattiva condotta provati oltre alle raccomandazioni del Comitato per l'Integrità.

Qualora e laddove tali misure dovessero discostarsi da quelle raccomandate dal Comitato per l'Integrità, esse richiederanno l'approvazione preventiva del Comitato Direttivo e/o del Presidente del Comitato di Controllo e/o del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, a seconda dei casi.

4.12. Segnalazioni dirette al Comitato di Audit o al (Vice) Presidente dell'Organismo di Vigilanza

In caso di segnalazione diretta al Presidente del Comitato di Controllo o al (Vice) Presidente dell'Organismo di Vigilanza, le persone o la commissione preposte a gestire la segnalazione cercheranno di attenersi il più possibile a questa procedura. Alla Parte interessata di PostNL che ha effettuato la segnalazione verranno offerte tutte le protezioni previste da questa procedura.

4.13. Segnalazioni al Comitato Direttivo, all'Organismo di Vigilanza e/o al Comitato di Controllo

La Commissione per l'integrità provvederà a segnalare ogni presunta cattiva condotta, le relative indagini e la loro conclusione al Comitato Direttivo, all'Organismo di Vigilanza e/o al Comitato di Controllo. Se un membro del Comitato Direttivo, dell'Organismo di Vigilanza e/o del Comitato di Controllo dovesse essere oggetto di un'indagine, in linea di principio la segnalazione non potrà essere effettuata al Comitato e/o all'Organismo coinvolto.

5. Appendice Come effettuare segnalazioni

Informazioni di contatto

PostNL Audit & Security
P.O. Box 30250
2500 GG L'Aia

Waldorpstraat 3
2521 CA L'Aia
Paesi Bassi

E-mail: integrity@postnl.com
Tel.: + 31 (0)88 868 6116

Se la presunta cattiva condotta dovesse riguardare presunte irregolarità relative al funzionamento dei membri del Comitato Esecutivo, del Comitato Direttivo, dell'Organismo di Vigilanza, comprese le relative commissioni, o lo staff dell'Ufficio Audit & Security di PostNL, si prega di contattare:

PostNL Corporate Secretary
P.O. Box 30250
2521 CA L'Aia
Waldorpstraat 3
2595 AK L'Aia
Paesi Bassi
E-mail: corporate.secretary@postnl.nl
Tel.: + 31 (0)88 868 7656

6. Appendice Come effettuare segnalazioni in Belgio e nei Paesi in cui opera Spring

Tutti i dipendenti possono effettuare segnalazioni anche alle autorità locali.

Per i Paesi in cui opera Spring, si rimanda al sito web ufficiale del governo.

Chi risiede in Belgio può anche rivolgersi ad una di queste organizzazioni:

- il Servizio Pubblico Federale per l'economia, le PMI, i lavoratori autonomi e l'energia
- il Servizio Pubblico Federale delle finanze
- il Servizio Pubblico federale della sanità pubblica, la sicurezza della catena alimentare e l'ambiente
- il Servizio Pubblico Federale per la mobilità e i trasporti
- il Servizio Pubblico Federale per l'occupazione, il lavoro e il dialogo sociale
- il Servizio Pubblico per l'integrazione sociale, la riduzione della povertà, l'economia sociale e le politiche urbane
- l'Agenzia federale per il controllo nucleare
- l'Agenzia federale per i medicinali e i prodotti sanitari
- l'Agenzia federale per la sicurezza della catena alimentare
- l'Autorità belga garante della concorrenza
- il Garante per la protezione dei dati
- l'Autorità per i servizi e i mercati finanziari
- la Banca Nazionale del Belgio
- il *Collège de supervisor des réviseurs d'entreprises*
- le autorità di cui all'art. 85 della legge del 18 settembre 2017 sulla prevenzione del riciclaggio di denaro, del finanziamento del terrorismo e sulla limitazione dell'uso del contante
- il Comitato nazionale per la sicurezza per l'approvvigionamento e la distribuzione dell'acqua potabile
- l'Istituto belga per i servizi postali e le telecomunicazioni
- l'Istituto nazionale per l'assicurazione malattia e invalidità
- l'Istituto nazionale della previdenza sociale per i lavoratori autonomi
- l'Ufficio nazionale per l'occupazione
- l'Ufficio nazionale della previdenza sociale
- il Servizio di informazione e ricerca sociale
- il Servizio autonomo di coordinamento antifrode (CAF)
- l'Autorità di controllo della navigazione