

HELPLINE POLICY

APPROVATA DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DI PRYSMIAN S.p.A IL 31 LUGLIO 2024

INDICE

MESSAGGIO DEL CEO	2
1. Scopo e Obiettivo	3
2. Responsabile della Policy	3
3. Applicabilità	4
4. Obblighi del Dipendente	5
5. Requisiti della Policy – Regole di Condotta	5
6. Helpline – Concetti Chiave	6
6.1 Come Effettuare una Segnalazione	6
6.2 Circostanze che Possono Essere Oggetto di Segnalazione	8
6.3 Canali Esterni di Segnalazione	9
6.4 Dati Raccolti e Oggetto di Trattamento	10
6.5 Garanzia di Riservatezza	10
6.6 Divieto di Ritorsioni	11
6.7 Azioni Correttive e Misure Disciplinari	11
7. Conseguenze di una Violazione della Policy	12
8. Segnalazione di una Violazione della Policy	12
9. Audit, Monitoraggio e Miglioramento Continuo	13
10. Documenti Correlati	13
Allegato A – Definizioni	14
Allegato B – Domande e Risposte	17
Allegato C – Numeri Telefonici dell'Integrity First Helpline	18
Allegato D – Autorità UE Competenti e <i>Local Helpline Contact Point</i>	24
Allegato E – Organismi di Vigilanza ex D. lgs. n. 231/2001 Dati di Contatto	27

MESSAGGIO DEL CEO

Prysmian (di seguito “**Società**”) si impegna a rispettare i più elevati standard di integrità e rispetto di leggi e regolamenti. Vi invitiamo a essere vigili e a porre domande o a effettuare segnalazioni se necessitate di un parere o se repute che si sia verificata, o possa verificarsi, una violazione di qualsiasi legge o regolamento vigente, del Codice Etico di Prysmian (di seguito “**Codice Etico**”) o di qualsiasi altra Policy o procedura della Società.

Vi invitiamo a leggere e comprendere il Codice Etico, in particolare prendendo nota delle sezioni relative alla vostra Funzione, situazione lavorativa e area di competenza. Oltre ai numerosi strumenti, risorse e Policy a cui si fa riferimento nel Codice Etico e nella presente Policy, avrete a disposizione determinati soggetti a cui rivolgervi per richiedere assistenza.

Se trovate qualcosa di poco chiaro nel Codice Etico o in qualsiasi Compliance policy della Società, siete invitati a contattare la Funzione Group Compliance, mentre se desiderate porre una domanda o effettuare una segnalazione, potete avvalervi di tutti i canali di segnalazione indicati nella presente Policy. Solo ponendo una domanda o effettuando una segnalazione è possibile reagire in modo tempestivo ed efficace.

Le vostre domande e le vostre segnalazioni saranno gestite con serietà e in modo confidenziale e non subirete ritorsioni, in nessuna forma, per aver posto una domanda o aver effettuato una segnalazione che ritenete fondata sulla base di ragionevoli motivi.

Prysmian ha adottato questa Policy nell'ambito del proprio impegno all'integrità, alla trasparenza e alla condotta etica in tutte le attività di business. Operiamo come una sola Società e, nel rispetto del nostro Codice Etico e dei nostri valori, siamo obbligati a sollevare potenziali domande o effettuare segnalazioni. Rispettando questa Policy, ci assumiamo la responsabilità di realizzare questo obiettivo.

Cogliamo l'occasione per ringraziarvi per il vostro impegno a tutela dell'integrità e della reputazione della Società e di noi tutti.

Massimo Battaini

Prysmian CEO

1. SCOPO E OBIETTIVO

Lo scopo della presente Policy è garantire che i Dipendenti della Società si sentano a proprio agio nel porre domande o nell'effettuare segnalazioni di possibili violazioni di qualsiasi legge o regolamento vigente, del Codice Etico di Prysmian o di qualsiasi altra Policy o procedura della Società. La presente Policy fornisce un'ulteriore guida dettagliata e un supporto per la gestione e la revisione di domande o segnalazioni.

La presente Policy, il sistema di gestione delle segnalazioni (di seguito, "**Whistleblowing Management System**") e le relative procedure si basano sugli standard stabiliti dalle Linee Guida ISO:37002, nonché dalle leggi e regolamenti vigenti, incluso – ma non limitato a – la Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione ("**Direttiva Whistleblowing**").

2. RESPONSABILE DELLA POLICY

La Funzione Group Compliance, agendo in qualità di Funzione Whistleblowing Management secondo le Linee Guida ISO:37002, è responsabile della presente Policy ed ha il compito di rivederla e aggiornarla periodicamente, al fine di garantire che rifletta accuratamente le normative applicabili, le *best practice* o gli sviluppi aziendali.

La Funzione Whistleblowing Management ha la responsabilità e l'autorità di:

- a) progettare, implementare, gestire e monitorare il Whistleblowing Management System;
- b) assicurarsi che il Whistleblowing Management System disponga delle risorse adeguate e sia realizzato in modo da garantire: (i) una valutazione completa delle segnalazioni e dei potenziali rischi; (ii) l'imparzialità e la tempestività delle indagini; (iii) adeguate misure di tutela e assistenza.
- c) assicurarsi, nella misura più ampia possibile, che le indagini vengano effettuate e le misure di tutela vengano applicate in modo indipendente (ovvero da persone o aree diverse);
- d) fornire consulenza e assistenza in merito al Whistleblowing Management System e alle questioni relative alla segnalazione di violazioni;

- e) mettere a disposizione degli organi direttivi, del *top management* e delle altre Funzioni interessate, a seconda del caso, relazioni sui risultati del Whistleblowing Management System, nel rispetto di tempistiche predefinite.

La Funzione Whistleblowing Management ha la responsabilità di garantire l'integrità, l'imparzialità, l'autorevolezza, la trasparenza e l'indipendenza del Whistleblowing Management System e delle relative procedure.

La Funzione Whistleblowing Management potrà comunicare in modo diretto, illimitato e riservato con il *top management* e con gli organi direttivi.

3. APPLICABILITÀ

La presente Policy si applica a tutti gli stagisti, tirocinanti, Dipendenti, funzionari, dirigenti, amministratori e società di Prysmian, fermo restando che la possibilità di effettuare una segnalazione è estesa a qualsiasi terza parte che abbia acquisito informazioni su violazioni attraverso attività lavorative correlate a Prysmian (come ad esempio azionisti, agenti di vendita, fornitori, clienti, ex Dipendenti, candidati per un posto di lavoro e volontari) (congiuntamente, "**Stakeholders di Prysmian**").

L'applicabilità della presente Policy è stata determinata anche al fine di rispondere alle esigenze e alle aspettative degli Stakeholders di Prysmian in merito al sistema di gestione delle segnalazioni implementato dalla Società. In questo senso, di seguito sono riportati gli Stakeholders di Prysmian ritenuti maggiormente rilevanti per le linee guida ISO:37002 – *Whistleblowing Management System* e i rispettivi interessi di cui sono portatori:

- a) azionisti e istituti finanziari: sono interessati alla creazione di valore economico, alla gestione dei rischi e alla trasparenza delle informazioni e, in quanto tali, richiedono alla Società di promuovere una cultura aziendale orientata all'*open reporting*;
- b) Amministrazioni pubbliche: sono interessate ad instaurare con la Società dei rapporti di collaborazione basati sul rispetto della legislazione vigente e sulla possibilità di azionare dei meccanismi di segnalazione in presenza di possibili violazioni;
- c) comunità locali: credono nell'accesso alle informazioni, nel condurre gli affari in maniera etica, nella tutela dell'ambiente e della sicurezza, nonché nel poter

presentare efficacemente le proprie istanze, anche attraverso appositi canali di segnalazione messi a disposizione dalla Società;

- d) dipendenti, funzionari, dirigenti, amministratori, candidati: hanno interesse per l'etica e l'integrità di business e, in particolare, credono nel rispetto delle norme esterne ed interne da parte dell'organizzazione per cui svolgono la propria attività e credono in un ambiente di lavoro che permetta loro di segnalare ogni possibile violazione;
- e) fornitori, appaltatori, agenti di vendita, clienti e altri c.d. *business partners*: si attendono di instaurare con la Società rapporti d'affari basati sulla compliance alle norme vigenti e di avere la possibilità di potere segnalare alla Società eventuali violazioni intercorse nell'ambito del rapporto contrattuale.

4. OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

La presente Policy richiede che il Dipendente:

- a) legga, comprenda e osservi i requisiti indicati nella presente Policy;
- b) osservi il Codice Etico e qualsiasi policy applicabile di Prysmian;
- c) segnali immediatamente al Regional Compliance Team di riferimento o alla [Integrity First Helpline](#) di Prysmian se osservi, o sospetti, una qualsiasi violazione della presente Policy commessa sia da un Dipendente di Prysmian, sia da una terza parte che lavora per conto della Società;
- d) ponga domande o riferisca eventuali dubbi in relazione alla presente Policy;
- e) svolga le attività di formazione assegnate in relazione alla presente Policy.

5. REQUISITI DELLA POLICY – REGOLE DI CONDOTTA

I dirigenti, gli amministratori, i manager e coloro che agiscono in qualità di supervisor di Prysmian devono sempre:

- a) agire come modelli di comportamento etico;
- b) essere sempre disponibili ad accogliere segnalazioni/domande, offrendo supporto e guida;
- c) favorire un ambiente di lavoro positivo, dove il rispetto sia essenziale e dove la diversità di opinioni sia benvenuta;
- d) incoraggiare una cultura aziendale aperta alle segnalazioni, in cui le persone di Prysmian si sentano a proprio agio nel porre domande o nell'effettuare segnalazioni;

- e) garantire una puntuale e corretta escalation dei problemi o delle segnalazioni effettuate, laddove necessario;
- f) garantire che ogni azione correttiva intrapresa sia coerente con le Policy e le procedure della Società;
- g) identificare i rischi principali e garantire che i propri collaboratori ricevano la formazione e gli strumenti necessari per lavorare in sicurezza e nel rispetto della legge.

6. HELPLINE – CONCETTI CHIAVE

6.1. Come effettuare una segnalazione

In conformità alle *best practice*, incluse le Linee Guida ISO:37002, ai più recenti requisiti di legge e regolamentari, nonché al fine di diffondere una cultura aziendale aperta alle segnalazioni, Prysmian ha implementato diversi canali attraverso i quali è possibile effettuare una segnalazione.

Integrity First Helpline

Innanzitutto, Prysmian ha implementato un canale di segnalazione di Gruppo sicuro e dedicato, conosciuto come *Integrity First Helpline*, che è gestito da una società esterna indipendente che ha un mandato vincolante di proteggere l'identità di tutti coloro che utilizzano l'Helpline e di preservare la confidenzialità delle segnalazioni.

Le segnalazioni inoltrate attraverso l'*Integrity First Helpline* saranno visibili esclusivamente alla Funzione Group Compliance e al Dipartimento Internal Audit.

L'*Integrity First Helpline* è disponibile 24 ore al giorno, 7 giorni alla settimana, in tutte le lingue di Prysmian e offre a qualsiasi Dipendente della Società e/o Stakeholder di Prysmian diverse modalità di effettuare una segnalazione o di porre una domanda:

- a) E-mail – helpline@prysmian.com
- b) Internet – www.prysmiangroup.ethicspoint.com
- c) Telefono – fare riferimento all'**Allegato C** per i numeri di telefono specifici per Paese.

È inoltre possibile accedere direttamente alla pagina web dedicata [Integrity First Helpline](#) attraverso la sezione *Ethics & Integrity* del [sito internet di Prysmian](#) e attraverso la

corrispondente sezione della nostra [Intranet aziendale](#). Qualsiasi segnalazione effettuata tramite l'*Integrity First Helpline* sarà visibile esclusivamente alla Funzione Group Compliance e al Dipartimento Internal Audit.

Group Compliance e Internal Audit

Inoltre, qualsiasi Dipendente della Società può contattare il Regional Compliance Team di riferimento o il Dipartimento Internal Audit, via e-mail, telefonicamente o richiedendo un incontro di persona. Resta inteso che nel caso in cui qualsiasi Dipendente della Società non appartenente a tali Funzioni riceva una segnalazione verbale o scritta, lui/lei è tenuto a:

- a) trattare la segnalazione mantenendo la massima riservatezza e tutelando i dati personali;
- b) comunicare al segnalante che è tenuto a effettuare la segnalazione tramite l'*Integrity First Helpline* o altro canale disponibile.

Local Helpline Contact Point

In conformità alla Direttiva Whistleblowing e ai rispettivi atti di recepimento, in qualsiasi Stato Membro dove impieghiamo cumulativamente più di 249 dipendenti, abbiamo implementato – in aggiunta all'*Integrity First Helpline* – un canale locale (attraverso il quale è possibile effettuare una segnalazione verbalmente, in forma scritta o richiedendo un incontro di persona) che offre le appropriate garanzie di indipendenza, confidenzialità, protezione dei dati e riservatezza, e assicura l'assenza di barriere linguistiche.

Per la lista di tali Paesi e dei dati di contatto di ogni Local Helpline Contact Point, si veda l'Allegato D. Le segnalazioni possono essere indirizzate ai Local Helpline Contact Points anche direttamente attraverso la pagina dedicata [IF Helpline](#).

Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto legislativo n. 231/2001 ("Decreto 231")

Per le società italiane, è altresì possibile effettuare una segnalazione di possibili violazioni rilevanti ai sensi del Decreto 231 all'Organismo di Vigilanza competente. Per consultare gli indirizzi e-mail degli Organismi di Vigilanza, si veda l'Allegato E.

6.2. Circostanze che possono essere oggetto di segnalazione

Tutti i Dipendenti della Società sono tenuti a segnalare una potenziale violazione di qualsiasi legge o regolamento vigente, del Codice Etico di Prysmian o di qualsiasi altra policy o procedura della Società. Tra le circostanze oggetto di segnalazione possono rientrare, a titolo esemplificativo:

- a) frode finanziaria o contabile;
- b) comportamenti non conformi ai controlli interni;
- c) violazioni dei diritti umani, incluso il lavoro forzato e il lavoro minorile;
- d) corruzione;
- e) molestie, intimidazioni o comportamenti discriminatori;
- f) tematiche inerenti a salute, sicurezza ed ambiente;
- g) falsificazione di documenti;
- h) conflitti di interessi.

Non è necessario che l'autore della segnalazione abbia osservato la violazione o disponga di evidenze a sostegno della stessa. Un valido e legittimo sospetto è sufficiente per segnalare una potenziale violazione, purché, alla luce delle circostanze e delle informazioni disponibili al momento della segnalazione, il segnalante abbia ragionevoli motivi di ritenere che la stessa sia fondata.

Al contrario, coloro che deliberatamente o coscientemente effettuino una segnalazione falsa o ingannevole non beneficiano della protezione prevista dalla normativa applicabile e potrebbero essere soggetti a provvedimenti disciplinari.

Le informazioni fornite dall'autore della segnalazione devono essere sufficientemente precise e complete per permettere di condurre un'indagine approfondita. È proibito, per l'autore della segnalazione o per chiunque altro sia a conoscenza della stessa, assumere informazioni o indagare sulla circostanza oggetto della segnalazione.

La responsabilità dell'indagine è esclusivamente della Funzione Group Compliance, garantendo adeguata informativa al Dipartimento Internal Audit. Resta inteso che, dove la sospetta violazione sia riportata al *Local Helpline Contact Point*, la responsabilità dell'investigazione è in capo a quest'ultimo.

I Dipendenti sono inoltre tenuti a segnalare immediatamente alle Funzioni Group Compliance e Corporate Affairs se hanno ricevuto la notifica di un'indagine, di un'azione legale o di un altro tipo di accertamento da parte di un'autorità di controllo o di un ente esterno. Tali notifiche possono assumere varie forme, come richieste di informazioni scritte e verbali, nonché notifiche scritte.

La segnalazione di cui sopra è essenziale per garantire che tutti i documenti confidenziali siano adeguatamente protetti e che i documenti relativi all'indagine, all'azione legale o ad altri accertamenti siano adeguatamente conservati. I fatti, la cui investigazione da parte delle pubbliche autorità sia nota o lo diventi successivamente, non saranno trattati in base alle previsioni di questa Policy.

6.3. Canali esterni di Segnalazione

Autorità Esterne

Nessuna disposizione della presente Policy vieta a uno Stakeholder di Prysmian o ad altro soggetto legittimato di segnalare potenziali violazioni a qualsiasi ente governativo o competente autorità pubblica, nei limiti di quanto consentito dalle leggi e dai regolamenti vigenti. I Dipendenti di Prysmian non necessitano della preventiva autorizzazione della Società per effettuare alcuna segnalazione e non sono tenuti a notificare alla Società che tali comunicazioni siano avvenute.

Per la lista delle principali autorità competenti designate in ciascun Stato Membro dell'UE, anche ai sensi della Direttiva Whistleblowing, e dei rispettivi recapiti, si veda l'Allegato D.

Divulgazione Pubblica

Nei limiti di quanto permesso dalle leggi e dai regolamenti vigenti, è inoltre possibile effettuare una divulgazione pubblica della segnalazione (ad esempio, attraverso piattaforme *online* o *social media*, o ai media, funzionari eletti, sindacati, o organizzazioni professionali e imprenditoriali) posto che i seguenti criteri – minimi – siano rispettati:

- a) la persona abbia precedentemente segnalato attraverso i canali appropriati (interni e/o esterni) senza che sia stata adottata alcuna adeguata e tempestiva azione; o

la persona abbia ragionevoli motivi di ritenere che: (i) la violazione possa costituire un imminente pericolo al pubblico interesse; o (ii) ci sia un rischio di ritorsione o una scarsa probabilità che la segnalazione venga investigata.

6.4. Dati raccolti e oggetto di trattamento

I dati personali raccolti ai fini dell'indagine devono essere adeguati, pertinenti e non eccedere le finalità per cui vengono raccolti o successivamente trattati, e devono essere conservati per un periodo di tempo ragionevole, conformemente alle procedure aziendali applicabili.

I dati personali trattati nell'ambito delle indagini devono essere limitati ai dati strettamente e oggettivamente necessari per verificare le circostanze riportate. Se accidentalmente raccolti, i dati personali che sono manifestamente non rilevanti per la trattazione di una specifica segnalazione sono cancellati senza alcun indebito ritardo. Gli Incident Report vengono conservati separatamente dagli altri dati personali.

6.5. Garanzia di Riservatezza

I dati personali devono essere sempre conservati in conformità alle leggi vigenti.

L'identità dell'autore della segnalazione e i fatti segnalati sono trattati con la più ampia riservatezza in tutte le fasi del processo, salvo diversa disposizione di legge o quanto previsto nell'ultimo paragrafo della presente sezione. L'autore della segnalazione è invitato a rivelare la propria identità per poter essere contattato allo scopo di fornire ulteriori informazioni o dettagli sul caso in questione.

L'autore della segnalazione può anche rimanere anonimo. In questo caso, è importante che fornisca informazioni sufficientemente dettagliate per consentire che la circostanza oggetto della segnalazione sia adeguatamente rivista ed esaminata (ad esempio, i nomi delle persone coinvolte o che possono essere a conoscenza della circostanza oggetto della segnalazione, gli orari e le date della sospetta violazione).

L'identità dell'autore della segnalazione e i fatti riportati saranno mantenuti riservati in tutte le fasi del processo e non saranno rivelati ad alcun Dipendente della Società o a terzi, ma potrebbe essere necessario renderli noti alle autorità pubbliche o alle persone interessate in caso di ulteriori accertamenti a seguito delle indagini.

6.6. Divieto di Ritorsioni

Qualsiasi forma di ritorsione, incluse minacce o tentativi di ritorsione, è strettamente proibita. Prysmian si impegna a garantire che tutti i Dipendenti siano liberi di comunicare qualsiasi violazione, reale o sospetta, del *Codice Etico* di Prysmian o di qualsiasi altra policy o procedura aziendale, nella misura in cui abbiano ragionevoli motivi di ritenere che le questioni riportate siano vere. Non vi saranno ripercussioni negative o ritorsioni sul posto di lavoro, né a livello personale né a livello professionale, per aver effettuato una valida e legittima segnalazione.

Qualsiasi condotta discriminatoria nei confronti dell'autore di una segnalazione può essere considerata un esempio di ritorsione. Ipotesi di comportamenti ritorsivi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono:

- a) vessazione, coercizione, intimidazione o ostracismo;
- b) discriminazione o trattamento ingiusto;
- c) provvedimenti disciplinari;
- d) sospensione o licenziamento;
- e) negazione di promozioni, benefit o retribuzioni; e
- f) valutazione negativa della performance o referenze di lavoro negative.

Se l'autore di una segnalazione ritiene di essere stato oggetto di ritorsioni, deve segnalarlo ai sensi della presente Policy. Qualsiasi Dipendente che ponga in essere atti ritorsivi a danno dell'autore di una segnalazione, sarà soggetto a provvedimenti disciplinari, compreso l'eventuale licenziamento.

Nei limiti previsti dalla normativa applicabile, tale protezione può essere estesa alle persone che, nel contesto lavorativo, supportano l'autore della segnalazione (i cosiddetti "facilitatori"), nonché ai colleghi del segnalante, ai componenti del nucleo familiare e ai parenti.

6.7. Azioni Correttive e Misure Disciplinari

Una volta conclusa una verifica o un'indagine e se la sospetta violazione è stata confermata, il Case Manager può raccomandare l'adozione di determinate azioni correttive da parte dei soggetti competenti che sono stati individuati entro un periodo di tempo predeterminato.

Il Case Manager monitorerà lo stato di eventuali azioni correttive che siano state raccomandate a completamento del processo. La conclusione dell'indagine, in presenza di comprovati comportamenti illeciti o scorretti attribuibili a un Dipendente di Prysmian, può comportare la necessità di applicare un provvedimento disciplinare. La determinazione della misura disciplinare sarà effettuata, ove consentito dalla legge e da altri obblighi contrattuali, nel rispetto delle policy e procedure della Funzione Risorse Umane di volta in volta applicabili.

Le tipologie di provvedimenti disciplinari includono, ma non sono limitate a:

- a) coaching;
- b) richiamo verbale;
- c) richiamo scritto;
- d) sospensione;
- e) licenziamento; e
- f) ulteriori azioni legali (ad es. procedimenti civili o penali).

Inoltre, possono essere intraprese misure disciplinari nei confronti di chi abbia deliberatamente e consapevolmente effettuato segnalazioni basate su informazioni false o ingannevoli, o di persone che, nell'ambito dell'indagine, non siano state sincere o non abbiano prestato un'adeguata collaborazione.

7. CONSEGUENZE DI UNA VIOLAZIONE DELLA POLICY

I Dipendenti di Prysmian accettano di aderire al nostro impegno verso una condotta aziendale etica e basata sull'integrità, nonché di rispettare il nostro *Codice Etico*. I Dipendenti di Prysmian che violano questo impegno o non aderiscono a questa Policy saranno soggetti a misure disciplinari, incluso l'eventuale licenziamento, nonché a qualsiasi altra azione legale necessaria per proteggere gli interessi e la reputazione di Prysmian.

La Società si riserva il diritto, a propria esclusiva discrezione, di segnalare alle autorità di controllo eventuali violazioni della legge da parte di Dipendenti di Prysmian.

8. SEGNALAZIONE DI UNA VIOLAZIONE DELLA POLICY

In qualità di Dipendenti di Prysmian, siete tenuti a segnalare qualsiasi violazione di questa Policy attraverso:

Il copyright di questo documento è di proprietà di Prysmian S.p.A. Questo documento non può essere copiato, ristampato o riprodotto in alcun formato materiale o elettronico, né totalmente né parzialmente, senza il consenso scritto di Prysmian.

- a) Il canale [Prysmian Integrity First Helpline](#); oppure
- b) il Regional Compliance Team competente o gli altri soggetti autorizzati indicati nella presente Policy.

9. AUDIT, MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO CONTINUO

Come definito dallo Standard ISO:37002 la presente Policy, il Whistleblowing Management System e i suoi processi, saranno revisionati dal Dipartimento Internal Audit almeno ogni 3 anni, secondo il Risk Assessment dell'Internal Audit.

Inoltre, la Funzione Group Compliance monitora regolarmente il Whistleblowing Management System di concerto con l'Helpline Committee, identificando ogni possibile scostamento dalla Policy e/o opportunità di miglioramento.

Il sistema e le procedure possono essere adattati in qualsiasi momento in base ai risultati degli audit e delle attività di monitoraggio, in modo da essere in linea con le esigenze di Prysmian.

10. DOCUMENTI CORRELATI

I Documenti riportati di seguito sono da intendersi correlati alla presente Policy e devono essere consultati da tutti i Dipendenti di Prysmian per ulteriori indicazioni. Parte di questi documenti è disponibile nella sezione *Ethics & Integrity* della [Intranet aziendale](#), ed è anche pubblicamente disponibile nella corrispondente sezione del nostro [sito aziendale](#).

- a) Codice Etico;
- b) Policy Anticorruzione;
- c) Policy Antitrust;
- d) Policy relativa ai Controlli sulle Esportazioni;
- e) Procedura Omaggi e Spese di Rappresentanza;
- f) Procedura Terze Parti;
- g) Procedura sui Conflitti di Interessi;
- h) Procedura Helpline.

ALLEGATO A – DEFINIZIONI

- **Autore della segnalazione:** dipendente o altro soggetto legittimato che segnala tramite l'*Integrity First Helpline* o altro canale autorizzato una qualsiasi sospetta violazione o pone una domanda.
- **Azione correttiva:** un'azione che affronta, risponde a, o mitiga le criticità emerse nel corso dell'analisi/indagine di una domanda o di una segnalazione. Ne sono esempi la revisione di Policy e procedure o l'applicazione di provvedimenti disciplinari.
- **Azione disciplinare:** azione definita nel corso di un'analisi/indagine a fronte di violazioni del Codice Etico di Prysmian e/o delle leggi e dei regolamenti vigenti, il cui scopo è quello di correggere e/o prevenire comportamenti dannosi per Prysmian.
- **Case Manager:** qualsiasi persona designata dal VP Group Compliance per coordinare, supervisionare e condurre la verifica o l'indagine su una particolare domanda o segnalazione.
- **Comitato Controllo e Rischi:** il Comitato Controllo e Rischi del Consiglio di Amministrazione di Prysmian ha la funzione di assistere il Consiglio nel controllo dell'integrità dei bilanci della Società, della conformità della Società ai requisiti legali e normativi, delle qualifiche e dell'indipendenza dei revisori esterni e delle prestazioni del Dipartimento Internal Audit e dei revisori indipendenti della Società.
- **Dipendente:** individuo con un contratto di lavoro con qualsiasi società di Prysmian, a tempo determinato o indeterminato.
- **Domanda:** qualsiasi quesito relativo a una potenziale violazione, sospetta o fondata, che si è verificata o che potrebbe verificarsi in relazione a qualsiasi legge, regolamento o Policy o procedura in vigore in tutta Prysmian, incluso, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il Codice Etico di Prysmian.
- **Ethics & Integrity Homepage:** homepage della funzione Compliance, disponibile nella [Intranet di Prysmian](#) e nella corrispondente sezione del [sito aziendale](#). Questo sito funge da "one-stop shop" per le Policy di Compliance, le comunicazioni, i materiali di formazione e la *Integrity First Helpline*.

- **Group Compliance:** la Funzione di Prysmian responsabile della supervisione e della gestione di tutti gli aspetti che riguardano la compliance all'interno dell'organizzazione. Questa Funzione mette a punto programmi a tutela della Società, assicurando che tutti i Dipendenti di Prysmian rispettino i requisiti normativi e le Policy e procedure interne. Questa Funzione definisce le linee guida e fornisce consulenza e assistenza in materia di compliance, con l'obiettivo di rappresentare una risorsa essenziale per tutti i Dipendenti di Prysmian.
- **Helpline Committee:** è un comitato manageriale inter-funzionale composto da: Chief Risk & Compliance Officer, Chief Internal Audit Officer, Chief Human Resources Officer, VP Group Compliance, Head of Legal Affairs e Head of Industrial Relations and Employment Governance.
- **Incident Report:** relazione che include le informazioni fornite dall'autore della segnalazione predisposta dal Prysmian Helpline Service Provider.
- **Indagine:** analisi e verifica delle circostanze fattuali, legali ed etiche alla base di una domanda o di una segnalazione, che possono includere colloqui/interviste, revisione di documenti e di dati, visite on-site e richieste di consulenze esterne legali o di altro tipo, a seconda delle necessità.
- **Integrity First Helpline:** sistema informatico protetto messo a disposizione dal Prysmian Helpline Service Provider per la gestione e la conservazione degli Incident Report.
- **Investigation Report:** relazione che comprende la descrizione e i risultati delle indagini svolte dal Case Manager con riferimento a un Incident Report.
- **Investigazione Significativa:** qualsiasi segnalazione relativa a una potenziale violazione, sospetta o fondata, che si è verificata o che potrebbe verificarsi in relazione a qualsiasi legge, regolamento, Policy o procedura in vigore all'interno di Prysmian, incluso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Codice Etico di Prysmian e che vede coinvolto il CEO della Società e/o qualsiasi altro primo riporto di quest'ultimo.
- **Local Helpline Contact Point:** consulente esterno che, all'interno dei Paesi elencati nell'Allegato D, è autorizzato a gestire un canale di segnalazione e pertanto a ricevere

segnalazioni di possibili violazioni (effettuate a voce, per iscritto o nel corso di un “*face-to-face meeting*”), offrendo appropriate garanzie di indipendenza, confidenzialità, protezione dei dati personali e segretezza, e garantendo l'assenza di barriere linguistiche.

· **Prysmian Helpline Service Provider:** fornitore di servizi esterno indipendente da Prysmian che riceve la denuncia pervenuta attraverso il canale *Integrity First Helpline*. Il Prysmian Helpline Service Provider predispone gli Incident Report e gestisce l'*Integrity First Helpline*.

· **Relazione Trimestrale sulle Segnalazioni:** relazione che comprende una sintesi degli Incident Report ricevuti nel corso dell'ultimo trimestre e degli Investigation Report di cui è stata richiesta l'archiviazione da parte dell'Helpline Committee agli Organi di controllo competenti, tra cui il Comitato Controllo e Rischi.

· **Ritorsione:** si verifica quando un datore di lavoro intraprende azioni punitive che hanno un impatto negativo su un dipendente che ha agito in modo legittimo e nel rispetto delle Policy e procedure aziendali. Le ritorsioni possono includere qualsiasi tipo di azione negativa come il demansionamento, un provvedimento disciplinare, il licenziamento, la riduzione dello stipendio, il cambiamento di mansione o dei turni lavorativi.

· **Segnalazione:** qualsiasi segnalazione relativa a una potenziale violazione, sospetta o fondata, che si è verificata o che potrebbe verificarsi in relazione a qualsiasi legge, regolamento, Policy o procedura in vigore all'interno di Prysmian, incluso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Codice Etico di Prysmian.

ALLEGATO B – DOMANDE E RISPOSTE

Domanda: Stavo visitando uno dei nostri stabilimenti e ho notato quella che sembrava una perdita di materiale tossico. Ne ho parlato con l'addetto alla manutenzione che mi ha detto che accade sempre. Non mi sembra normale. Cosa devo fare?

Risposta: Occorre parlarne con il proprio responsabile e quindi con la Funzione Salute e Sicurezza responsabile della supervisione dello stabilimento. Qualsiasi potenziale impatto ambientale è importante ed è una minaccia per la nostra reputazione; pertanto, la questione – ove fondata - deve essere prontamente risolta dalle Funzioni competenti. Questo può essere anche un buon esempio di cosa fare quando si effettua una segnalazione e non si riceve una risposta soddisfacente. Non si deve rinunciare ma passare al livello successivo; si può inoltre sempre contattare il Regional Compliance Team o la Helpline.

Domanda: Il mio Regional Compliance Team di riferimento mi ha recentemente intervistato nell'ambito di un'indagine. Il mio responsabile mi ha chiesto perché sono stato fuori dall'ufficio per due ore e se c'è qualcosa che sta succedendo di cui dovrebbe essere a conoscenza. Cosa devo rispondergli?

Risposta: Occorre spiegare al proprio responsabile che si è avuto un incontro riservato con il Regional Compliance Team. Non si può riferire altro. Se il responsabile fa pressioni, puoi indicargli di contattare direttamente il Regional Compliance Team.

Domanda: Sto lavorando a un nuovo contratto con la pubblica amministrazione e ho molte domande relative a informazioni riservate, omaggi, controlli sulle esportazioni e altri quesiti. Da dove comincio? E se non ci fosse una Policy che risponda alle mie domande?

Risposta: Si consiglia di iniziare esaminando il Codice Etico di Prysmian e le altre Policy globali pertinenti che si trovano tutte sulla Ethics & Integrity Homepage. La tua area di business potrebbe anche utilizzare Policy che si applicano soltanto alla tua business unit o alla Region in cui operi: queste Policy e/o procedure non sono disponibili sulla Ethics & Integrity Homepage. Si suggerisce di contattare il Regional Compliance Team di riferimento per ulteriori informazioni e/o se si ritiene che debba essere sviluppata o modificata una Policy globale in relazione a un determinato argomento.

ALLEGATO C – NUMERI TELEFONICI DELL'INTEGRITY FIRST HELPLINE

Istruzioni per la chiamata internazionale:

1. Verificare innanzitutto che non vi siano restrizioni di chiamata per il proprio Paese.
2. Il telefono utilizzato deve essere in grado di effettuare chiamate internazionali.
3. Cercare il proprio Paese nella tabella sottostante e trovare il tipo di accesso e i numeri di telefono.
4. Seguire le indicazioni riportate di seguito per effettuare una chiamata in base al tipo di accesso del vostro Paese.

Servizio Internazionale a Chiamata Gratuita e Servizio Internazionale Globale:

1. Comporre il numero di telefono specifico del paese/del vettore.
2. Vi verrà data la possibilità di effettuare la segnalazione in inglese o nella vostra lingua. Verrà ascoltato un messaggio registrato nella propria lingua che spiega la procedura di chiamata.
3. La prima persona che vi parlerà sarà un intervistatore di lingua inglese. Questi porterà in chiamata un traduttore che parla la vostra lingua per assistervi nella segnalazione del vostro problema. Questa operazione potrebbe richiedere alcuni minuti. Si prega di essere pazienti.

World Wide Connect (WWC):

1. Comporre il codice di accesso specifico del paese per raggiungere AT&T.
2. Quando richiesto* inserire il numero di telefono 8xx per collegarsi a NAVEX Global.
3. Vi sarà data la possibilità di effettuare la segnalazione in inglese o nella vostra lingua. Si ascolterà un messaggio registrato nella propria lingua che spiega la procedura di chiamata.
4. La prima persona che vi parlerà sarà un intervistatore di lingua inglese. Il primo interlocutore sarà un intervistatore di lingua inglese che porterà in chiamata un traduttore che parla la vostra lingua per assistervi nell'effettuare la segnalazione. Questa operazione potrebbe richiedere alcuni minuti. Si prega di avere pazienza.

*Questo messaggio iniziale può essere un tono o un messaggio in inglese. Se il chiamante non parla inglese, può attendere in linea e un operatore AT&T lo aiuterà a collegarsi al numero 8xx.

Paese	Tipo di servizio	Codice d'accesso	Limitazioni*	Telefono
Angola	Web only			
Argentina	International Toll Free Service		J	0800-444-1517
Australia	International Toll Free Service		M	1-800-48-2597
Austria	WWC 2 step dialling process	0-800-200-288	27, E	At the English prompt dial 855-214-1483.
Belgium	WWC 2 step dialling process	0-800-100-10	27, a	At the English prompt dial 855-214-1483.
Brazil	WWC 2 step dialling process	Brazil (Cellular) 0-800-888-8288 Brazil 0-800-890-0288	27, 4	At the English prompt dial 855-214-1483
Canada	Direct Dial			855-214-1483
Chile	WWC 2 step dialling process	Chile (Claro) 800-225-288 AT&T Chile (Telefonica) 800-800-288 Chile (ENTEL) 800-360-311 Chile (ENTEL) 800-360-312 Chile (Easter Island via ENTEL) 800-360-311 AT&T Chile (Easter Island) 800-800-312		At the English prompt dial 855-214-1483.
China	Global Inbound Services (GIS)			400-8-811-484
Colombia	WWC 2 step dialling process	Colombia 01-800-911-0010 Colombia 01-800-911-0011		At the English prompt dial 855-214-1483.
Costa Rica	WWC 2 step dialling process	Costa Rica 0-800-011-4114 Costa Rica 0-800-225-5288 Costa Rica 0-800-228-8288		At the English prompt dial 855-214-1483.
Czechia	International Toll- Free Service (ITFS)		J, P	800-143-159
Denmark	WWC 2 step dialling process	800-100-10	27	At the English prompt dial 855-214-1483.
Ecuador	WWC 2 step dialling process	Ecuador 1-800-225-528 Ecuador 1-999-119		At the English prompt dial 855-214-1483.
Estonia	WWC 2 step dialling process	800-12001	4	At the English prompt dial 855-214-1483.
Finland	International Toll- Free Service (ITFS)		GMH	0800-9-17732
France	International Toll- Free Service (ITFS)		M	0800-90-4567

Germany	WWC 2 step dialling process	0-800-225-5288	27	At the English prompt dial 855-214-1483.
Honduras	WWC 2 step dialling process	800-0123		At the English prompt dial 855-214-1483.
Hong Kong	International Toll-Free Service (ITFS)		M	800-96-1023
Hungary	International Toll-Free Service (ITFS)		A, M	06-800-21-119
India	WWC 2 step dialling process	000-117	13	At the English prompt dial 855-214-1483.
Indonesia	International Toll-Free Service (ITFS)		F, L, 11	001-803-1-003-2517
Italy	International Toll-Free Service (ITFS)		A, M	800-782078
Latvia	Web only			
Lithuania	Web only			
Malaysia	International Toll-Free Service (ITFS)			1-800-81-7955
Mexico	International Toll-Free Service (ITFS)		S, U, 11	001-855-214-1483
Netherlands	WWC 2 step dialling process	0800-022-9111	A, M	At the English prompt dial 855-214-1483.
New Zealand	Global Inbound Services (GIS)			0508-612-637
Norway	International Toll-Free Service (ITFS)		M	800-13180
Oman	OneConnect			80050058
Peru	WWC 2 step dialling process	Peru (Telephonica) 0-800-50-000 Peru (Telephonica) 0-800-50-288		At the English prompt dial 855-214-1483.
Philippines	WWC 2 step dialling process	Philippines (the) (PLDT - Tagalog Operator) 1010-5511-00 Philippines (the) (Globe, Philcom, Digitel, Smart) 105-11	04, A	At the English prompt dial 855-214-1483.
Portugal	WWC 2 step dialling process	800-800-128		At the English prompt dial 855-214-1483.
Qatar	Global Inbound Services (GIS)			800-0187
Romania	WWC 2 step dialling process	0808-03-4288	04, 31, A	At the English prompt dial 855-214-1483.

Russian Federation		Russian Federation (the) (St. Petersburg) 363-2400 Russian Federation (the) (Moscow) 363-2400 Russian Federation (the) 8^10-800-110-1011 ^ Indicates second dial tone Russian Federation (the) (Outside Moscow) 8^495-363-2400 ^ Indicates second dial tone Russian Federation (the) (Outside St. Petersburg) 8^812-363-2400 ^ Indicates second dial tone	A, 22, D	At the English prompt dial 855-214-1483.
Singapore	International Toll-Free Service (ITFS)		M, P	800-110-2171
Slovakia	WWC 2 step dialling process	0-800-000-101	27, D	At the English prompt dial 855-214-1483.
Spain	WWC 2 step dialling process	900-99-0011	27	At the English prompt dial 855-214-1483.
Sweden	WWC 2 step dialling process	020-799-111		At the English prompt dial 855-214-1483.
Switzerland	Web only			
Thailand	International Toll-Free Service (ITFS)		03, P, 11, M	001-800-11-003-2517
Tunisia	Reverse Charge Calls / Collect Calls		M	503-495-9828
Turkey	WWC 2 step dialling process	0811-288-0001	04, 12, A	At the English prompt dial 855-214-1483.
United Arab Emirates	WWC 2 step dialling process	United Arab Emirates (the) 8000-021 United Arab Emirates (the) (du) 8000-555-66 United Arab Emirates (the) (Military-USO and cellular) 8000-061	27, A	At the English prompt dial 855-214-1483.
United Kingdom	International Toll-Free Service (ITFS)		F, M	0808-234-7287
United States	Direct Dial			855-214-1483
Vietnam	WWC 2 step dialling process	Viet Nam 1-201-0288 Viet Nam 1-228-0288	29, 32	At the English prompt dial 855-214-1483.

Limitazioni

Tipo di servizio	Codice	Descrizione
ATTD	04	Non disponibile da telefoni cellulari
ATTD	12	Richiede l'accesso internazionale
ATTD	13	Disponibile solo da telefoni che consentono l'accesso internazionale e dalla maggior parte dei centralini pubblici; potrebbe non essere disponibile da tutte le sedi; non disponibile da telefoni pubblici.
ATTD	17	Chiamate con addebito da telefoni pubblici
ATTD	22	Addebiti aggiuntivi per le chiamate fuori Mosca, San Pietroburgo
ATTD	27	Disponibile da telefoni cellulari
ATTD	29	Telefoni VNPT (cellulari e fissi, compresi Vinaphone e Mobiphone)
ATTD	31	Disponibile solo dall'operatore indicato
ATTD	32	Telefono Viettel (cellulari e fissi, compreso Viettel Mobile)
ATTD	A	I telefoni pubblici richiedono monete o schede
ATTD	D	Potrebbe non essere disponibile da qualsiasi telefono/telefono pubblico
ATTD	E	I telefoni pubblici possono richiedere il pagamento in moneta locale durante la chiamata
GIS International	ITF22	Disponibile solo su base individuale.
GIS International	ITF25	Il Qatar applica un canone mensile di noleggio di \$50 per numero.
ITFS	03	Non disponibile da telefoni pubblici o da tutte le zone
ITFS	11	Il telefono deve avere l'accesso internazionale
ITFS	A	I telefoni pubblici richiedono monete o schede
ITFS	E	I telefoni pubblici richiedono il pagamento in moneta locale durante la chiamata
ITFS	F	Non disponibile da telefoni a pagamento
ITFS	G	Disponibile da telefoni a pagamento per ITFS ma non per UIFN
ITFS	H	I chiamanti UIFN che utilizzano telefoni cellulari pagano le tariffe locali
ITFS	J	Disponibile da telefoni cellulari per ITFS ma non per UIFN. Potrebbero essere applicate tariffe per il tempo di connessione.

ITFS	L	Disponibilità limitata da telefoni cellulari. Potrebbero essere applicate tariffe per il tempo di connessione.
ITFS	M	Disponibile da telefoni cellulari. Potrebbero essere applicate tariffe per il tempo di connessione.
ITFS	P	L'amministrazione telefonica può limitare l'uso dei numeri verdi per determinate applicazioni come la rivendita, le carte prepagate, le carte telefoniche, le chiamate di risposta o le chiamate da paesi terzi.
ITFS	S	Può essere valutato un supplemento generale al chiamante per ogni chiamata.
ITFS	U	Può funzionare da telefoni non dell'operatore. Al di fuori dell'operatore, le chiamate possono essere trattate come chiamate internazionali interurbane e non gratuite.

ALLEGATO D – AUTORITÀ UE COMPETENTI E LOCAL HELPLINE CONTACT POINT

N.	Paese	Autorità Competente/i	Local Helpline Contact Point
1	Austria	Federal Bureau of Anti-Corruption (BAK)	N/A
2	Belgio	Federal Ombudsmen	N/A
3	Bulgaria	Commission for Personal Data Protection	N/A
4	Croazia	The Ombudswoman	N/A
5	Cipro		N/A
6	Danimarca	Datatilsynet	N/A
7	Estonia		N/A
8	Finlandia	Office of the Chancellor of Justice	Helpline.Finland@prysmian.com
9	Francia	1) Agence française anticorruption (AFA) ; 2) Direction Générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DGCCRF) ; 3) Autorité de la concurrence ; 4) Autorité des marchés financiers (AMF) ; 5) Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) for data protection and IT issues; 6) Human Rights Defender ; 7) L'Autorità Giudiziale; 8) Un'istituzione, ente o agenzia dell'UE competente nel raccogliere informazioni su violazioni rientranti nell'ambito della Direttiva Whistleblowing.	Helpline.France@prysmian.com
10	Germania	1) Federal Office of Justice ; 2) Federal Financial Supervisory Authority ; 3) Federal Cartel Office	Helpline.Germany@prysmian.com
11	Grecia	The National Transparency Authority	N/A

12	Irlanda	The Office of the Protected Disclosures Commissioner (OPDC).	N/A
13	Italia	Aurorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).	Helpline.Italy@prysmian.com
14	Lettonia	State Chancellery	N/A
15	Lituania	The Public Prosecutor's Office	N/A
16	Lussemburgo		N/A
17	Malta	Diverse autorità, per una lista complete consultare la tabella nel First Schedule of the Act.	N/A
18	Paesi Bassi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Consumer and Market Authority; 2) Financial Markets Authority; 3) Dutch Data Protection Authority; 4) De Nederlandsche Bank N.V.; 5) The House for Whistleblowers; 6) The Health and Youth Care Inspectorate; 7) The Dutch Healthcare Authority; 8) The Authority for Nuclear Safety and Radiation Protection; 9) Altre Autorità o Istituzioni. 	Helpline.Netherlands@prysmian.com
19	Polonia		N/A
20	Portogallo	<ol style="list-style-type: none"> 1) The National Anti-Corruption Mechanism; 2) Public Prosecutor's Office; 3) Criminal Police Bodies; 4) Bank of Portugal; 5) Altre Autorità o Istituzioni. 	Helpline.Portugal@prysmian.com
21	Repubblica Ceca	Ministry of Justice	Helpline.Czechrepublic@prysmian.com
22	Romania	<ol style="list-style-type: none"> 1) Financial Supervisory Authority (ASF); 2) National Bank of Romania (BNR); 3) Altre Autorità o Istituzioni. 	Helpline.Romania@prysmian.com
23	Slovacchia	Whistleblower Protection Office	Helpline.Slovakia@prysmian.com

24	Slovenia		N/A
25	Spagna	Autoridad Independiente de protección del Informante (AIPI)	Helpline.Spain@prysmian.com
26	Svezia	Swedish Work Environment Authority	N/A
27	Ungheria	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dipartimento competente dell'ufficio governativo nazionale; 2) The Hungarian National Bank; 3) The Hungarian Competition Authority; 4) The Commissioner for Fundamental Rights 	Helpline.Hungary@prysmian.com

ALLEGATO E – ORGANISMI DI VIGILANZA EX DECRETO 231 | DATI DI CONTATTO

N.	Società di riferimento	Indirizzo e-mail
1	Prysmian S.p.A.	odv.prysmian@prysmian.com
2	Prysmian Treasury S.r.l.	odv.treasury@prysmian.com
3	Prysmian Powerlink S.r.l.	odv.powerlink@prysmian.com
4	Fibre Ottiche Sud S.r.l.	odv.fos@prysmian.com
5	Prysmian Cavi e Sistemi Italia S.r.l.	odv.prysmianitalia@prysmian.com
6	Prysmian Cavi e Sistemi S.r.l.	odv.cavisistemi@prysmian.com
7	Electronic and Optical Sensing Solutions S.r.l.	odv.electronics@prysmian.com