



LA POLITICA “INEOS SPEAK-UP!”

Presentazione

INEOS sostiene i più alti standard di apertura e responsabilità tra i suoi dipendenti e riconosce la necessità di meccanismi chiari e indipendenti tramite i quali i suoi lavoratori possano esprimere preoccupazioni serie, in modo responsabile ed efficace, senza dover temere ritorsioni.

I dipendenti hanno il dovere di non divulgare informazioni riservate su questioni aziendali, ma hanno anche il diritto e la responsabilità di segnalare informazioni che, a loro giudizio, dimostrino negligenza o irregolarità all'interno dell'azienda. L'azienda incoraggia i suoi dipendenti a sollevare questioni che destano preoccupazioni serie sul luogo di lavoro, in modo che le irregolarità possano essere risolte.

I dipendenti possono segnalare tali questioni attraverso:

- i) il loro line manager, altro management senior, oppure
- ii) il servizio di segnalazione via telefono e online INEOS SPEAK-UP! (fornito e gestito da terzi per conto di INEOS specificatamente per questa finalità).

La presente politica non è applicabile a eventi che pongono un rischio immediato per la vita o la proprietà, nel qual caso devono essere contattate immediatamente le autorità d'emergenza locali.

Campo di applicazione della politica

La politica “INEOS SPEAK-UP!” è pensata per permettere ai dipendenti di segnalare internamente e ad alti livelli una questione che desti preoccupazioni e divulgare informazioni che, a loro giudizio, dimostrino episodi di negligenza o irregolarità già verificatisi o che possono verificarsi.

La politica si applica a questioni serie come:

- Pericolo per sicurezza, salute e ambiente (“SHE”) (in situazioni che non sono state affrontate attraverso il normale protocollo SHE, vedi sotto)
- negligenze, scorrettezze o frodi finanziarie
- mancato adempimento a obblighi legali o normative
- attività criminali
- condotta impropria o comportamento non etico
- tentativo di occultare le suddette attività

Sottolineiamo che questa politica non è stata stilata per mettere i dipendenti in condizioni di discutere decisioni o politiche non condivise né di segnalare questioni che possono essere affrontate tramite altre procedure aziendali, quali reclami o procedimenti disciplinari.

Tutele

i. Protezione

Finalità di questa politica è offrire protezione ai dipendenti che divulgano una loro preoccupazione, a patto che la divulgazione avvenga in buona fede e nel ragionevole sospetto che vi sia negligenza. Le divulgazioni non devono essere false o dolose e non devono essere fatte a fini personali.

ii. Riservatezza e anonimato

Tutte le dichiarazioni fatte secondo la presente politica verranno trattate in modo sensibile e strettamente riservato. Tutte le informazioni fornite verranno divulgate solamente alle persone che devono essere coinvolte per poter esaminare la questione ovvero, se richiesto da leggi o normative.

Le divulgazioni possono essere fatte anonimamente utilizzando il servizio di segnalazione via telefono o web, gestito da terzi. Tuttavia, in questo caso può essere molto difficile condurre un'indagine completa ed efficace. Di conseguenza, si incoraggiano i dipendenti a identificarsi quando effettuano una segnalazione. L'investigatore rivelerà l'identità di chi ha fatto la segnalazione solo ai fini dell'indagine (ovvero se richiesto per legge) e solo a chi strettamente necessario. Se vengono rivolte accuse a un altro membro del personale, la persona interessata non riceverà copia della segnalazione e non verranno resi noti nominativi senza esplicito consenso.

iii. Accuse false

Nei confronti di un dipendente che muova un'accusa in buona fede non verrà intrapresa alcuna azione, anche se l'accusa non è confermata da un'indagine conseguente. Tuttavia, i dipendenti devono essere sicuri che le informazioni fornite siano precise. Un dipendente che fa e persiste nel fare accuse infondate o vessatorie può incorrere in azioni disciplinari.

Procedura per fare una segnalazione secondo questa politica

1. Segnalazione al line manager o altro management senior competente

Se si sentono in grado di farlo, i dipendenti devono presentare in primo luogo lamentele per illeciti o irregolarità al loro line manager.

Dopo aver ricevuto una segnalazione/lamentela, il line manager passerà - non appena ragionevolmente possibile - l'informazione a un investigatore idoneo. L'iter sarà il seguente:

- I reclami relativi a illeciti vengono normalmente investigati da un membro designato del management senior della relativa attività, a meno che il reclamo non sia rivolto verso il suddetto membro o sia ad esso correlato. In questi casi, il reclamo viene trasmesso al CEO che nomina un altro membro del management senior.
- Le lamentele nei confronti del CEO vengono passate al Presidente che provvede a nominare un investigatore adatto.

- Il dipendente ha il diritto di saltare la struttura del line management e presentare reclamo direttamente al CEO o al Presidente se lo ritiene necessario, in base alla natura o alle circostanze della lamentela.

Se, per qualsiasi motivo, nessuna delle opzioni fosse percorribile o accettabile, i dipendenti possono rivolgersi al Direttore delle RU per il dipartimento in questione, il quale è designato e preparato per agire come punto di contatto indipendente per tale procedura. Il Direttore delle RU informerà il denunciante delle implicazioni delle leggi applicabili e delle opzioni disponibili per affrontare le sue preoccupazioni, sia internamente che esternamente. Il Direttore delle RU è anche disponibile a dare consigli e istruzioni all'investigatore per tutti i casi.

2. Segnalazione attraverso il servizio via telefono o web gestito da terzi

Se un dipendente ritiene di non poter segnalare una questione al proprio line manager oppure tramite le opzioni sopra citate, può utilizzare il servizio via telefono o web gestito da terzi¹. Le segnalazioni di lamentele o incidenti ricevute con questa modalità verranno passate inizialmente a un investigatore indipendente all'interno del gruppo. Se ritenuto necessario, il caso può essere passato al management senior di un'azienda separata a fini investigativi o all'azienda del dipendente. In questo caso le persone segnalate identificate come coinvolte nella lamentela/nell'incidente non riceveranno alcun dettaglio (a meno che non sia esplicitamente richiesto dalla legge o a meno che il denunciante non abbia prestato il suo esplicito consenso).

In caso di prova dell'esistenza di attività criminali, l'investigatore è tenuto a informare le autorità di polizia. L'azienda farà in modo che eventuali indagini interne non intralcino le indagini formali della polizia.

Nota: I dipendenti DEVONO SEMPRE segnalare immediatamente gli incidenti SHE al loro responsabile, secondo le pratiche standard.

La segnalazione di una questione SHE, già in precedenza comunicata al management, deve essere effettuata tramite il servizio telefonico o web unicamente laddove il dipendente ritenga che la questione non sia stata risolta in modo soddisfacente oppure se la gravità o le circostanze di un incidente (potenzialmente) pericoloso siano state erroneamente ritenute di poca importanza.

Tempistiche

Poiché la natura delle lamentele può variare significativamente, non è possibile stabilire tempistiche precise per le indagini. L'investigatore si occuperà di intraprendere le indagini di sua competenza in tempi rapidi, senza tuttavia inficiarne la qualità.

¹ Invitiamo a consultare il documento separato per accedere e utilizzare i dettagli dei numeri di segnalazione via telefono e del sistema di segnalazione web:
Intranet: ineos.intranet.ineos.com/speakup Internet: www.ineos.com/speakup

L'investigatore invierà per iscritto accusa di ricevuta di una segnalazione al denunciante e fornirà l'esito e le azioni proposte, sempre in forma scritta. In alternativa, se la questione è stata segnalata tramite il sistema telefonico o web, i risultati verranno registrati sul sistema, accessibile al denunciante. Se l'indagine non viene risolta in tempi brevi, l'investigatore informerà il denunciante per iscritto, anche sul sistema di segnalazione via web se opportuno, riguardo ai progressi e alle tempistiche previste per il completamento.

Procedura di indagine

Sia che la lamentela sia stata fatta attraverso il management o sia ricevuta tramite il sistema gestito da terzi, l'investigatore intraprenderà le seguenti azioni:

- Otterrà i dettagli completi e chiarimenti in merito al reclamo
- Qualora la lamentela si riferisse a un altro membro del personale, informerà la persona in questione (senza tuttavia rivelare i dettagli della segnalazione, a meno che ciò non sia richiesto dalla legge o a meno che la parte denunciante non abbia dato esplicito consenso)
- Considererà il possibile coinvolgimento dei consulenti aziendali esterni e/o della polizia e consulterà il CEO e il Direttore delle RU
- Investigherà in modo approfondito le accuse con l'assistenza di altri soggetti/organismi, se necessario
- Si pronuncerà in merito alla lamentela e alla sua validità e fornirà i dettagli del suo parere in un report scritto al CEO (o presidente) e al Direttore delle RU, contenente i dettagli dell'indagine e le motivazioni del suo giudizio.
- Il CEO (o il Presidente) deciderà quali azioni intraprendere. Se la lamentela è reputata giustificata, verranno messe in atto le regole e i procedimenti disciplinari appropriati dell'azienda.

Se il denunciante non è soddisfatto di come è stato gestito il suo reclamo, ha il diritto di sollevare la questione con il CEO, il Presidente, il Direttore delle RU o il Group General Counsel (Capo del reparto legale).

Se le indagini dovessero confermare che le accuse sono infondate e che sono state seguite tutte le procedure interne senza che i risultati soddisfino il denunciante, l'azienda riconosce il diritto del dipendente di richiedere una consulenza esterna.

Note di avvertenza

Muovere accuse volutamente false o dolose costituisce illecito disciplinare grave. Inoltre, una persona che sia oggetto di accuse false o dolose può intraprendere azioni legali contro il denunciante.