Gruppo Hitachi
Procedura relativa alle segnalazioni di irregolarità (Whistleblowing)

Responsabile del processo: Ente Compliance, Divisione Compliance

Data di pubblicazione:

Data di decorrenza:

Applicabilità: Globale

Introduzione
Hitachi, Ltd., congiuntamente alle altre società del Gruppo Hitachi, alle società controllate e collegate del Gruppo (d'ora innanzi complessivamente indicate come "Hitachi"), mantiene una cultura di apertura e si impegna a osservare i più elevati standard di sincerità, responsabilità e condotta etica.

Una caratteristica fondamentale della nostra cultura aperta è la disponibilità di canali appropriati che i dipendenti Hitachi e altri stakeholder possono utilizzare per segnalare - in buona fede e senza timore di ritorsioni - eventuali irregolarità o violazioni delle norme locali e/o delle regole aziendali .

Il Codice etico e di condotta aziendale del Gruppo Hitachi indica i vari canali idonei alla segnalazione delle irregolarità. Questi canali includono i manager, le risorse umane, l'ufficio Legale, il dipartimento Etica e Conformità e la hotline di conformità globale di Hitachi (di seguito denominata hotline). I dipendenti Hitachi e altri stakeholder, se lo desiderano e ove consentito dalla legge, possono effettuare una segnalazione in forma anonima tramite la hotline.

Ogni dipendente di Hitachi ha la responsabilità di segnalare eventuali comportamenti scorretti di cui viene a conoscenza. I manager hanno la responsabilità di ascoltare le segnalazioni e di rispondere in modo appropriato.

L'Ufficio Compliance globale è responsabile della supervisione e della gestione della hotline e del processo di gestione delle segnalazioni.

1. Scopo ed esclusioni
La presente procedura si applica a:
- dipendenti ed ex dipendenti di Hitachi (a tempo pieno o part-time);
- persone che fanno o hanno fatto parte di organismi amministrativi, di gestione o di supervisione di Hitachi;
- persone che forniscono o hanno fornito beni o servizi a Hitachi, compreso personale distaccato, consulenti esterni, appaltatori (la forza lavoro estesa) o chiunque lavori sotto la supervisione di queste persone;
- personale di agenzia;
- clienti che stipulano un contratto con Hitachi;
- persone che acquisiscono informazioni durante un processo di reclutamento o una discussione precontrattuale con Hitachi;
- azionisti di Hitachi; e
- funzionari pubblici;

che stanno cercando di segnalare un'irregolarità relativa ad una cattiva condotta effettiva o sospetta (nell'Unione Europea (UE). Tali irregolarità includeranno le Violazioni rilevanti elencate nell'Allegato 1 e le suddette persone sono indicate collettivamente come Persone rilevanti).

La presente politica si applica anche a terzi che hanno un collegamento con le persone sopra menzionate (ad esempio colleghi o parenti, persone che forniscono loro assistenza o persone giuridiche a loro collegate).

Questa procedura non disciplina le lamentele o i reclami dei dipendenti in relazione alle prestazioni lavorative o ai termini e alle condizioni di lavoro, che per loro natura non sono reclami relativi a una potenziale negligenza/condotta sostanzialmente scorretta.

Qualora la presente procedura preveda un requisito meno restrittivo rispetto ai requisiti normativi locali o entri in conflitto con la legge locale, prevarrà la normativa vigente e sarà necessario rispettare tali regole normative nonchè informare lo Chief Compliance Officer di Hitachi, Ltd. Ogni deviazione dalla presente procedura dovrà essere richiesta per iscritto allo Chief Compliance Officer di Hitachi, Ltd.

La presente procedura può essere modificata periodicamente e può essere integrata con ulteriori misure locali per tenere conto delle leggi o dei requisiti normativi locali.

2. Termini e definizioni

I seguenti termini e definizioni in questa procedura sono in linea con gli standard dell'Organizzazione Internazionale per la Normazione (ISO).

- **Deve/Dovrà** indica un'azione che è obbligatoria in base alle politiche ed alle procedure di Hitachi.
- **Dovrebbe** indica una raccomandazione.
- **Può/Potrebbe** indica un'azione e una scelta che non è né obbligatoria né specificamente raccomandata.

3. Regole della procedura

3.1. Segnalazione di una violazione

3.1.1. La disponibilità di vari canali di segnalazione all'interno di Hitachi (manager, Risorse umane, Uffici Compliance e legali, nonché l'hotline) consente alle persone di scegliere il canale più adatto alle proprie esigenze. Le violazioni possono essere segnalate per iscritto o verbalmente, anche tramite incontri faccia a faccia, su richiesta della persona che ha effettuato la segnalazione, oppure tramite la hotline (telefono o online). NAVEX, una terza parte indipendente, riceve e tratta le segnalazioni in modo sicuro e riservato. La hotline è disponibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e, se consentito dalla legge, consente alle persone di mantenere l'anonimato. Qualora una persona richieda una riunione faccia a faccia, tale incontro dovrà essere organizzato in modo da avere luogo non appena sia ragionevolmente possibile.

3.1.2. Anche se Hitachi desidera che i dipendenti si sentano a proprio agio a parlare internamente e consentano alla società di affrontare il problema, nulla di quanto contenuto nella presente procedura vieta ai dipendenti di segnalare possibili violazioni di leggi o normative agli enti od organi governativi territorialmente competenti, cosa che potrebbe essere necessaria in determinate circostanze.

3.1.3. Qualsiasi violazione segnalata da una persona deve essere presa seriamente e affrontata in modo appropriato, tempestivo e (per quanto possibile nelle specifiche circostanze) in modo riservato, con un adeguato feedback fornito alla persona segnalante.

3.2. Valutazione delle segnalazioni

3.2.1. Le segnalazioni devono essere valutate in modo tempestivo ed efficace per intraprendere le azioni idonee ed appropriate. Tale valutazione deve essere completata entro tre giorni lavorativi, e non oltre sette giorni di calendario, dal ricevimento della segnalazione.

3.2.2. La valutazione della cattiva condotta materiale comprenderà la consultazione con il Chief Compliance Officer di Hitachi, Ltd. o un suo delegato, con il responsabile della Compliance di ciascuna Business Unit o società del Gruppo o un suo delegato, con le Risorse umane o con l'Ufficio legale, a seconda dei casi.

3.2.3. Le persone designate per ricevere e/o indagare sulle segnalazioni devono avere la competenza, la capacità e l'autorità adeguata per gestirle e dare loro seguito. Queste persone devono essere indipendenti e astenersi dal caso in presenza di conflitti di

interesse relativi al problema in questione e, inoltre, dovranno segnalare il conflitto di interessi secondo i protocolli applicabili in materia.

3.2.4. Il segnalante dovrà essere informato tempestivamente dell'avvenuta ricezione della segnalazione e in ogni caso entro sette giorni lavorativi dal suo invio. Devono essere mantenute linee di comunicazione appropriate con il segnalante, al quale potranno anche essere richieste ulteriori informazioni come necessario.

3.2.5. Il responsabile della conformità di Hitachi, Ltd. o quello di ciascuna unità aziendale e/o società del gruppo dovrà essere informato di qualsiasi cattiva condotta sostanziale, anche nell'ipotesi in cui una preoccupazione diventi tale nel corso dell'indagine.

3.3. Tutele

Hitachi adotta una politica di tolleranza zero per qualsiasi tipo di ritorsione ai danni di persone che segnalano delle violazioni o irregolarità.

3.3.1. Questa procedura è concepita per offrire protezione a persone che hanno motivi ragionevoli per credere che si sia verificata una violazione al momento della segnalazione.

3.3.2. Se le condizioni di questa procedura sono soddisfatte, le persone che segnalano un problema in forma anonima possono usufruire di protezione e tutela.

3.3.3. Forniremo tutela contro ogni forma di ritorsione reale, minacciata o tentata (nell'UE, queste comprenderanno le specifiche misure elencate nell'Allegato **1**). Coloro che effettuano una segnalazione possono anche contattare un consulente legale per informazioni sulle procedure e i rimedi a loro disposizione, sulla loro protezione contro le ritorsioni e sui loro diritti in qualità di informatori.

3.3.4. La protezione non può essere applicata a coloro che segnalano informazioni già interamente di dominio pubblico oppure per pettegolezzi e dicerie non comprovate laddove non vi sia una ragionevole convinzione che si tratti di una reale possibile violazione.

3.3.5. Fatta eccezione per i casi in cui l'identificazione della persona che ha segnalato la preoccupazione è essenziale per la conduzione dell'indagine, i manager/dipendenti di Hitachi non devono tentare di identificare il segnalatore e chiunque supporti l'indagine.

3.3.6. Ogni atto di ritorsione sarà trattato da Hitachi come una violazione delle sue norme e delle sue procedure vigenti e può comportare azioni disciplinari che possono comprendere il licenziamento.

3.3.7. La società potrà intraprendere azioni disciplinari contro qualsiasi dipendente che formuli deliberatamente accuse false e calunniose o che agisca in malafede.

3.4. Riservatezza

3.4.1. Per quanto possibile, per gestire le segnalazioni dovrà essere usata la massima riservatezza, pari riserbo dovrà essere garantito anche peri dettagli dell'indagine e l'identità della persona che ha presentato l'accusa.

3.4.2. Hitachi adotterà ogni ragionevole misura per quanto possibile idonea a garantire la riservatezza affinché venga garantito che – una volta effettuata la segnalazione nonché durante e successivamente allo svolgimento delle fasi di indagine - la persona che effettua la segnalazione, la violazione segnalata o qualsiasi altra persona o elemento menzionato nella segnalazione non siano divulgati in modo improprio a persone non autorizzate.

3.5. Indagine

3.5.1. Hitachi si impegna a procedere in modo appropriato, tempestivo e (per quanto possibile in base alle circostanze) riservato, fornendo alla persona un feedback appropriato in merito alle violazioni segnalate.

3.5.2. I manager/dipendenti di Hitachi sono tenuti a collaborare alle indagini condotte in conformità alla presente procedura.

3.5.3. Le forme di negligenza/cattiva condotta sostanziale che potrebbero giustificare un'indagine e richiedere un'azione disciplinare formale (compresa la risoluzione del contratto o il licenziamento nei casi più gravi) includono, a titolo esemplificativo:

a) Violazione delle politiche interne di Hitachi e del Codice etico e di condotta aziendale del Gruppo Hitachi
b) Frodi o corruzioni, compreso il pagamento di tangenti
c) Irregolarità che coinvolgono procedure contabili o altre procedure finanziarie
d) La commissione di un qualsiasi reato penale
e) Condotta che è, o può essere, in conflitto con gli interessi di Hitachi, ad esempio contatti inappropriati con un concorrente aziendale
f) Comportamenti disonesti o altre irregolarità nei rapporti con clienti e fornitori
g) Condotte in grado di mettere in pericolo la salute e la sicurezza pubblica, dei dipendenti e di altri lavoratori e visitatori di Hitachi
h) Mancato rispetto di un obbligo normativo
i) Danni ambientali derivanti dalle attività di Hitachi o da quelle dei suoi dipendenti o lavoratori impegnati nelle attività di Hitachi
j) Atti di discriminazione, bullismo e molestia
k) Atti o omissioni che causano danni o rischio di danni ai diritti umani o all'ambiente
l) Violazioni di qualsiasi altro obbligo legale o normativo

3.5.4. Il Chief Compliance Officer (Responsabile della conformità di ciascuna società del gruppo) o il responsabile della conformità di ciascuna società dovrà nominare un soggetto che sarà responsabile dell'indagine, e comunicargli gli obblighi di riservatezza a cui sarà vincolato. I criteri per la selezione di un soggetto responsabile dell'indagine nonchè le modalità della sua nomina (via e-mail o per iscritto) sono illustrati nella procedura sulla gestione delle segnalazioni (Concerns Management Policy).

3.6. Tempistica di risposta

3.6.1. è fondamentale che la persona che effettua la segnalazione sia informata dell'andamento e dell'esito dell'indagine entro un lasso di tempo ragionevole, non superiore a tre mesi, senza, per quanto legalmente possibile, violarne la riservatezza in modo da garantire e mantenere la fiducia nell'efficacia della procedura di gestione delle segnalazioni, compresa la tutela degli informatori. Nei casi complessi in cui questo lasso di tempo potrebbe risultare più lungo, la persona dovrà essere informata in tempi ragionevoli; inoltre dovrà essere indicata una data di completamento prevista per l'indagine. Anche laddove Hitachi possa assoggettata ad un vincolo di riservatezza, si dovrà comunque cercare di fornire al segnalante il maggior numero possibile di informazioni sulle misure adottate in risposta alle sue segnalazioni.

3.6.2. Nel caso in cui la segnalazione avvenga tramite la hotline (telefono o Internet), le persone devono selezionare le opzioni che corrispondono correttamente alla violazione che intendono segnalare. Di conseguenza, la segnalazione viene ricevuta ed elaborata da NAVEX in modo sicuro, riservato e conforme alla normativa europea relativa alla protezione dei dati personali. NAVEX deve inoltrare la segnalazione al soggetto incaricato dell'attività affinché venga presa in carico.

3.6.3. Dopo che la segnalazione è stata inviata tramite la hotline, alla persona che la inoltra viene assegnato un PIN (Personal Identification Number) da utilizzare online per seguire l'avanzamento della segnalazione e rispondere a eventuali domande del soggetto incaricato dell'indagine. Per avviare e portare a termine l'indagine sono necessarie informazioni sufficienti in relazione al caso segnalato. Pertanto è fondamentale che la

persona controlli periodicamente e risponda ad eventuali domande in sospeso da parte del soggetto incaricato dell'indagine.

Allegato 1 - Allegato UE

Definizioni:

- Il termine *violazione rilevante* si riferisce a possibili violazioni del diritto dell'UE nell'ambito delle attività elencate nell'Articolo 2(1) della Direttiva (UE) 2019/1937, tra cui: (a) appalti pubblici; (b) servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio di denaro e del finanziamento del terrorismo; (c) sicurezza e conformità dei prodotti; (d) sicurezza dei trasporti; (e) tutela dell'ambiente; (f) radioprotezione e sicurezza nucleare; (g) sicurezza degli alimenti e dei mangimi nonchè salute e benessere degli animali; (h) salute pubblica; (i) protezione dei consumatori; (j) tutela della vita privata e dei dati personali nonchè sicurezza delle reti e dei sistemi informativi; (k) violazioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea di cui all'Articolo 325 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e ulteriormente specificate nelle pertinenti misure dell'Unione Europea; e (l) violazioni riguardanti il mercato interno, di cui all'Articolo 26, paragrafo 2 del TFUE, comprese le violazioni delle norme dell'Unione Europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonchè violazioni relative al mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifichi l'oggetto o le finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società.

- In relazione a quanto indicato nel Paragrafo 3.3.3, si indica che gli atti di ritorsione dovranno comprendere, ma non essere limitati a, quanto segue: (a) sospensione, licenziamento o misure equivalenti; (b) demansionamento o sospensione di una promozione; (c) cambio di mansioni, modifica della sede di lavoro, riduzione della retribuzione, modifica dell'orario di lavoro; (d) sospensione dalla formazione; (e) valutazione negativa delle prestazioni o referenze lavorative negative; (f) imposizione o applicazione di eventuali misure disciplinari, rimproveri o altre sanzioni, inclusa una sanzione finanziaria; (g) atti di coercizione, intimidazione, molestia o ostracismo; (h) discriminazioni, trattamenti dannosi o ingiusti; (i) mancata conversione di un contratto di lavoro a tempo determinato in un contratto a tempo indeterminato, laddove la Persona rilevante abbia aspettative legittime circa l'offerta di un impiego a tempo indeterminato; (j) mancato rinnovo, o interruzione anticipata di, un contratto di lavoro a tempo determinato; (k) danni, anche alla reputazione della persona, soprattutto sui social media, o perdita finanziaria, compresa la perdita di affari e reddito; (l) inserimento in una blacklist sulla base di un accordo formale o informale a livello di settore, che può comportare che la Persona rilevante in futuro non troverà un impiego nel settore; (m) risoluzione anticipata o annullamento di un contratto per beni o servizi; (n) annullamento di una licenza o di un permesso; (o) indicazioni psichiatriche o mediche.