

# Regolamento dei canali di compliance

<b>Documento</b>	<b>Regolamento dei canali di conformità</b>
<b>Approvazione</b>	Comitato rischi e conformità ("CRC")

## 1. INTRODUZIONE E OBIETTIVO

Il presente Regolamento illustra la volontà di Uriach di mantenere una condotta rispettosa all'interno dell'Organizzazione, promuovendo un ambiente di tolleranza zero nei confronti di eventuali non conformità.

L'obiettivo principale del presente Regolamento è quello di stabilire i meccanismi necessari per la gestione tempestiva di qualsiasi comunicazione ricevuta, nonché di stabilire le procedure necessarie per il trattamento interno di Richieste o Reclami.

Uriach mette il suo Canale di Conformità a disposizione di tutti i suoi Membri, Terzi e Stakeholder per segnalare eventuali violazioni del suo Codice Etico e di altre normative applicabili.

## 2. AMBITO E COPERTURA

Nell'ambito di applicazione del presente regolamento, possiamo distinguere quanto segue:

- a) **Ambito di applicazione aziendale:** il presente Regolamento si applica a tutte le società appartenenti a Uriach, nonché alle società controllate e partecipate sulle quali Uriach esercita un controllo effettivo o ricopre cariche negli organi di governo.
- b) **Ambito di applicazione personale:** le presenti norme si applicano a tutti i livelli dell'Organizzazione, compresi la direzione, l'alta dirigenza, gli organi di vigilanza e tutto il personale.
- c) **Ambito di applicazione relazionale:** l'ambito di applicazione del presente Regolamento si estende, per quanto possibile, ai Partner commerciali, ai Terzi e agli Stakeholder di Uriach.
- d) **Ambito geografico:** il presente Regolamento si applica alle attività dell'Organizzazione in qualsiasi area geografica, sia locale che internazionale.

## 3. OBIETTIVO E CARATTERISTICHE PRINCIPALI DEL CANALE DI COMPLIANCE

L'obiettivo del Canale di conformità è quello di prevenire, individuare, indagare e sanzionare le violazioni delle normative vigenti e/o del Codice etico che possono verificarsi da parte dei membri dell'Organizzazione, dei dipendenti o di qualsiasi gruppo di stakeholder collegato a Uriach.

Le caratteristiche principali del Canale di conformità sono:

- Il Canale di Conformità è aperto a tutti, siano essi Membri del Gruppo Uriach, Business Partner, Stakeholder o Terzi interessati. La sua esistenza sarà ricordata in tutte le attività di formazione sull'etica aziendale e sulla conformità normativa svolte dal CRC.
- Il Canale di Conformità sarà accessibile sulla intranet aziendale e sul sito web aziendale di Uriach.
- Il Canale di Conformità consente a qualsiasi persona dei suddetti gruppi legati a Uriach di informare il CRC di eventuali violazioni rilevate nell'ambiente Uriach.
- Il Canale di Conformità consentirà di presentare i Reclami sia per iscritto che verbalmente, nonché per via telematica, e anche di persona se richiesto dal Soggetto Segnalante al CRC.
- Il ricevimento del reclamo deve essere confermato entro sette (7) giorni.
- Verrà nominato un Funzionario istruttore, che avrà il compito di indagare e documentare i reclami, comunicare con il segnalante e, se necessario, richiedere ulteriori informazioni e rispondere al segnalante.
- Il Canale di Conformità di Uriach garantisce il trattamento anonimo o riservato di tutti i reclami ricevuti. In ogni caso, garantisce la riservatezza dei reclami sia anonimi che nominativi.

È stabilito un periodo generale di tre (3) mesi dalla conferma di ricezione del reclamo per rispondere all'informatore sull'elaborazione del reclamo a seguito dell'indagine svolta.

## 4. FUNZIONAMENTO E RESPONSABILITÀ

### 4.1. Ricevimento dei reclami

Il Presidente e il Segretario del CRC sono i destinatari di tutte le comunicazioni effettuate dai membri dell'Organizzazione, dai partner commerciali e dai terzi. Inoltre, per la loro corretta gestione, potranno essere coadiuvati dai servizi che, in considerazione delle specifiche circostanze del caso, lo riterranno necessario.

Tutti i membri dell'Organizzazione hanno il diritto e l'obbligo di portare all'attenzione del CRC qualsiasi informazione o indicazione che possa essere stata o essere commessa una Non Conformità come sopra descritto.

Per segnalare la non conformità si possono utilizzare i seguenti metodi:

- (i) **Comunicazione attraverso il canale della compliance:** comunicazione verbale o scritta (preferibilmente attraverso la piattaforma abilitata) indirizzata al CRC disponibile sulla intranet aziendale e sul sito web aziendale [www.uriach.com](http://www.uriach.com).
- (ii) **Comunicazione al superiore:** comunicazione verbale da parte di un membro dell'Organizzazione al proprio superiore o al responsabile di un'altra funzione. In quest'ultimo caso, il membro dell'Organizzazione a cui è indirizzata la comunicazione verbale deve inoltrarla attraverso il Canale di conformità, per rafforzarne la tracciabilità e garantire i diritti delle persone coinvolte. In questo modo, le comunicazioni verbali seguiranno lo stesso flusso e lo stesso processo di ricezione di quelle ricevute attraverso il Canale della Conformità.
- (iii) **Avvio d'ufficio:** il CRC può avviare questa procedura d'ufficio quando ha indicazioni di una possibile non conformità. A tal fine, può avviare questa procedura durante l'esercizio delle sue funzioni, nel corso o a seguito di un esercizio di audit, a seguito di dichiarazioni o comunicazioni pubbliche o private di un membro dell'Organizzazione, a seguito del ricevimento di comunicazioni orali, ecc.

Una volta ricevuta la comunicazione, prima di emettere l'avviso di ricevimento, il CRC deve verificare il contenuto minimo e necessario del reclamo o della consultazione, con i seguenti criteri:

- **Contenuto minimo delle consultazioni:**
  - Data di emissione della consultazione.
  - Nome e dati di contatto dell'utente del Canale di conformità che effettua la richiesta, a condizione che la richiesta non sia anonima.
  - Una dichiarazione chiara e dettagliata della questione che richiede un chiarimento o una risposta e il motivo della richiesta di tale chiarimento, risposta o consulenza.
- **Contenuto minimo dei reclami:**
  - Data di emissione del reclamo.
  - Un'esposizione chiara e il più possibile dettagliata dei fatti.
  - Identificazione dell'intervistato e di altri possibili partecipanti e persone che possono essere a conoscenza dell'evento in questione.
  - Nome e dati di contatto dell'informatore, a condizione che la segnalazione non avvenga in forma anonima. Al fine di agevolare le indagini sui fatti segnalati, è consigliabile inserire nel Rapporto l'identità dell'informatore, che sarà attivamente protetta, in modo da mantenerla riservata.
  - Momento in cui è stata commessa o continua a essere commessa l'inosservanza dei regolamenti applicabili a Uriach al momento della presentazione del reclamo.
  - Qualsiasi altra informazione e/o documentazione che l'informatore possa fornire per la comprensione dell'evento in questione.

In caso di ricezione di segnalazioni o comunicazioni di fatti falsi, in malafede o moralmente disonesti, si fa presente che tali segnalazioni o comunicazioni false possono comportare azioni legali e/o disciplinari.

## 4.2. Gestione delle richieste e/o dei reclami.

### a) Nomina degli istruttori

La Presidenza o il Segretariato della CRC, se lo ritiene necessario in base alle circostanze del caso, nomina un investigatore per condurre l'indagine.

### b) Valutazione iniziale

Una volta ricevuto il reclamo o la consultazione o avviata d'ufficio la procedura, l'Istruttore nominato dal CRC procede alla sua valutazione.

Nell'effettuare tale valutazione, si prenderanno in considerazione gli aspetti indicati nell'**Allegato II**, nonché nell'Allegato corrispondente all'ubicazione geografica della commissione degli atti, se applicabile.

L'esito della valutazione del reclamo può comprendere una o più delle seguenti azioni:

- a) Richiedere la collaborazione di altri dipartimenti (ad esempio, risorse umane, legale, audit interno, finanza), se necessario, e se ciò non compromette la fiducia, l'imparzialità e la protezione dell'indagine.
- b) Raccogliere ulteriori informazioni.
- c) Adottare misure preliminari (ad esempio, assicurare le prove).
- d) Indagare sui fatti denunciati.
- e) Consultarsi o coordinarsi con altre procedure.
- f) Informare le autorità competenti.
- g) Chiudere o terminare il caso se il reclamo è considerato irrilevante, non pertinente o non correlato agli scopi del presente Regolamento.

La decisione della valutazione di cui sopra e, ove possibile, le relative motivazioni, devono essere comunicate all'informatore entro sette (7) giorni dalla presentazione del reclamo/consultazione.

Nell'ipotesi che il Funzionario istruttore, in quanto parte del CRC, sia coinvolto nei fatti denunciati, si ritirerà volontariamente, dall'inizio dell'indagine o dal momento in cui il suo coinvolgimento diventa noto nel caso in cui lo diventi durante l'indagine.

Nel caso in cui il reclamo riguardi il Presidente o il Segretario del CRC, il Segretario del Consiglio di Amministrazione di Uriach sarà responsabile dell'esecuzione di questa procedura.

### c) Misure provvisorie

Durante l'intero processo di ricezione della denuncia, dell'indagine e delle conclusioni, il funzionario incaricato dell'indagine adotta le misure necessarie per conservare le prove e gli altri documenti ed elementi che possono avere valore probatorio.

Pertanto, il Funzionario istruttore, al momento dell'ammissione al trattamento dei reclami che richiedono l'adozione di misure urgenti, riferirà il reclamo al presidente del CRC, il quale, a sua volta, riferirà al Comitato esecutivo del Consiglio di amministrazione nel caso in cui lo ritenga necessario.

## 4.3. Ammissione al procedimento o presentazione del reclamo

L'Istruttore, nell'ambito del CRC, documenterà le ragioni dell'ammissione al trattamento o dell'archiviazione di un Reclamo, e all'Informatore verrà comunicata la rilevanza o meno, e la conseguente ammissione al trattamento o all'archiviazione, dei fatti segnalati.

I dati del denunciante, dei membri dell'Organizzazione e dei terzi saranno conservati nel Sistema di gestione dei reclami solo per il tempo necessario a decidere se avviare un'indagine sui fatti denunciati.

Per qualsiasi domanda relativa al trattamento dei dati personali delle persone coinvolte nell'indagine (Informatore, Denunciante, testimoni, ecc.), si prega di contattare il Responsabile della Protezione dei Dati scrivendo a [dpo@uriach.com](mailto:dpo@uriach.com).

#### 4.4. Esame del file

##### a) Ricerca precedente

Una volta che il reclamo è stato ammesso al trattamento, l'Informatore (e, se del caso, i Terzi coinvolti) è stato informato di questa circostanza e il relativo fascicolo è stato aperto, la sua indagine sarà condotta dal Funzionario istruttore secondo criteri di imparzialità, specializzazione e conoscenza della materia.

L'indagine sarà finalizzata all'acquisizione di elementi sufficienti a consentire la risoluzione del caso e la stesura della relativa relazione d'indagine e delle conclusioni.

Tuttavia, il CRC può delegare l'indagine di un Reclamo a un esperto terzo esterno, se lo ritiene opportuno e se non sussiste alcun conflitto di interessi. In ogni caso, tale Terza Parte esterna - persona fisica o ente - dovrà tenere informato il CRC sull'andamento dell'indagine.

Allo stesso modo, per l'espletamento specifico delle diverse funzioni attribuite al CRC, può farsi assistere - richiedendo l'aiuto o l'ausilio specifico di una o più funzioni - dalle diverse aree che compongono l'Organizzazione, tenendo conto delle circostanze specifiche del caso, che lo consigliano. Può anche avvalersi dell'assistenza o dell'aiuto di un Terzo esperto esterno che, in considerazione delle specifiche circostanze del caso, lo ritenga opportuno e non sorgano conflitti di interesse. In quest'ultimo caso, la limitazione dell'accesso alle informazioni deve essere rispettata.

##### b) Trasferimento al denunciante

Successivamente, dopo la prima fase di indagine del caso, una sintesi dei fatti per i quali si sta svolgendo l'indagine e le potenziali sanzioni sarà fornita al Reclamante affinché questi possa fornire le spiegazioni che ritiene opportune e fornire le prove che ritiene opportune per accreditare la propria posizione rispetto ai fatti oggetto dell'indagine, e sia la registrazione della comunicazione dei fatti al Reclamante che tutte le prove che questi fornisce alla procedura devono essere riflesse nel Sistema di Gestione dei Reclami.

Nel caso in cui il CRC ritenga che i fatti accertati nella fase di indagine possano dare avvio a un eventuale procedimento disciplinare, il Consiglio di fabbrica deve essere informato anche della sintesi dei fatti per i quali sono in corso le indagini e le potenziali sanzioni.

Allo stesso modo, il denunciante sarà informato del periodo di tre (3) giorni in cui potrà presentare le affermazioni che ritiene opportune per esercitare i propri diritti.

Uriach deve sempre garantire la riservatezza dell'Informatore e l'assenza di ritorsioni in caso di reclami in buona fede. Pertanto, l'identità dell'informatore o qualsiasi circostanza che lo renda identificabile al segnalante sarà esclusa dalle informazioni fornite al segnalante nell'esercizio del suo diritto di accesso.

##### c) Principi che regolano la ricerca:

L'indagine è guidata dai seguenti principi:

- **Principio di obiettività:** devono essere indagati non solo i fatti e le circostanze che accertano e aggravano la responsabilità del convenuto, ma anche quelli che la esentano, la estinguono o la attenuano.
- **Principio di sussidiarietà o ultima ratio:** se è possibile utilizzare un canale di comunicazione meno dannoso per il denunciante, la presente Procedura dovrebbe essere abbandonata in ultima istanza.
- **Principio di proporzionalità:** risponde alla necessità che la sanzione sia adeguata alla gravità dei fatti, evitando che sia una misura sproporzionata. È inoltre alimentato dai seguenti principi:
  - Principio di adeguatezza: le sanzioni devono essere adeguate allo scopo che giustificano.
  - Principio di sufficienza: le sanzioni devono essere sufficienti per il loro scopo.

- **Principio del "giusto processo":** tutti hanno il diritto di essere ascoltati e di far valere le proprie legittime rivendicazioni nei confronti dei responsabili dell'indagine.
- **Presunzione di innocenza:** è il diritto del Segnalato di essere trattato come innocente fino a quando, se del caso, non viene comminata una sanzione.

Il Funzionario Istruttore, nell'ambito del CRC, ha il compito di verificare la veridicità e l'accuratezza dei fatti e delle informazioni contenute nella Denuncia e, in particolare, dei comportamenti segnalati, al fine di verificare l'esistenza di una Violazione della normativa applicabile. A tal fine, ha la facoltà di effettuare colloqui con l'Informatore, il Segnalante, il Segnalato e i Terzi coinvolti nei fatti oggetto della Denuncia o che ne siano a conoscenza. I colloqui saranno condotti, ove possibile, alla presenza di un testimone (superiore gerarchico, compagno di squadra o qualsiasi altra persona ritenuta idonea) che dovrà anche firmare il verbale degli incontri.

Il Funzionario istruttore ha la facoltà di eseguire tutte le misure investigative che ritiene necessarie, rispettando i diritti delle persone interessate e documentando le sue azioni nel Sistema di gestione dei reclami.

Di tutte le sessioni di indagini preliminari e dei colloqui condotti nel corso dell'indagine viene redatto un verbale dall'investigatore al termine di ogni riunione, che viene firmato da tutti i presenti alla sessione corrispondente.

#### **4.5. Emissione di un rapporto sul reclamo**

Una volta completata l'indagine del caso, il funzionario investigativo, come parte del CRC, deve redigere una **relazione d'indagine e le conclusioni**.

I rapporti che concludono che è stato commesso un crimine o un illecito devono essere comunicati al Consiglio di amministrazione, tramite il Comitato esecutivo del Consiglio, per conoscenza.

Il Rapporto d'indagine e le conclusioni devono contenere almeno i seguenti punti:

- Informazioni descrittive sul reclamo e sulla data di ricezione.
- Dati forniti nel reclamo, distinguendo tra dati oggettivi e soggettivi.
- Valutazione del contenuto della denuncia e dell'affidabilità dell'informatore.
- Analisi delle informazioni e loro integrazione con l'espressione delle ipotesi più probabili e a più alto rischio.
- Misure proposte o già adottate, qualora il CRC le abbia ritenute necessarie o auspicabili per motivi di urgenza.
- Proposta di azione.

Tale relazione, che deve essere approvata dal CRC, deve contenere i provvedimenti disciplinari adeguati alla violazione, fatte salve in ogni caso le norme di lavoro e contrattuali in vigore.

Nel caso in cui i membri del CRC non si esprimano, il voto favorevole del Presidente è sufficiente per adottare la relazione.

Insieme alla Relazione d'indagine e alle conclusioni, il CRC può mettere a disposizione del Consiglio di amministrazione, tramite il Comitato dei delegati del Consiglio, su richiesta esplicita dei membri interessati, il resto della documentazione contenuta nel reclamo, come ad esempio: verbali, documentazione analizzata o altre informazioni documentate rilevanti per il processo decisionale.

#### **4.6. Risoluzione del reclamo**

##### **(a) Adozione di misure**

Nel caso in cui sia stata conclusa una Violazione, il CRC dovrà:

- proporre al Consiglio di amministrazione, tramite il Comitato delegato, le misure appropriate per risolvere la non conformità e monitorare costantemente l'efficacia di tali misure:

- Nel caso in cui l'Interrogato sia un membro dell'Uriach, verranno proposte le misure disciplinari corrispondenti in base all'esito dell'indagine, vedi:

Sujeto denunciado	Conclusión investigación	Tipificación de la falta	Sanción y comunicación
Empleado de Uriach	No existe infracción	N/A	N/A
	Incumplimiento de normativa interna o actuación no ética en contra de los valores de Uriach	Leve – Grave	Sanción prevista en el Convenio Colectivo y/o cualquier otra legislación laboral aplicable a Uriach  Comunicación por escrito al empleado
	Incumplimiento de normativa legal	Grave – Muy grave	
	Incumplimiento que derive en la comisión de un delito penal	Muy grave	

- Nel caso in cui il Rispondente sia una Terza Parte, verranno proposte misure contrattuali adeguate in base all'esito dell'indagine:

Sujeto denunciado	Resultado investigación	Tipificación de la falta	Actuación	Comunicación
Tercero	No existe infracción	N/A	N/A	N/A
	Incumplimiento de normativa interna o actuación no ética en contra de los valores de Uriach	Leve – Grave	Obtención de información de las área de negocio y evaluación de las medidas a tomar (desde la advertencia hasta el cese)	Comunicación por escrito al tercero
	Incumplimiento de normativa legal	Grave – Muy grave		
	Incumplimiento que derive en la comisión de un delito penal	Muy grave	Cese inmediato de la relación con el tercero	

- Adottare sanzioni adeguate (disciplinari o contrattuali), legittime e proporzionate ai fatti denunciati.
- Riferire le questioni alle autorità competenti, ove opportuno, e monitorare l'esito delle decisioni prese.

Una volta che la relazione d'inchiesta e le conclusioni sono state ratificate, redatte e approvate dal CRC, in seguito all'adozione di misure da parte del Consiglio direttivo, nel caso di misure relative ai membri dell'Organizzazione, spetta al Dipartimento del Popolo procedere alla loro effettiva attuazione.

## b) Notifica alle parti

Il CRC comunicherà il completamento dell'indagine all'Informatore e al Reclamante in modo documentato e affidabile, indicando se c'è stata o meno una violazione delle norme applicabili a Uriach.

La prova documentale della comunicazione deve essere registrata e il file deve essere bloccato per evitare ulteriori elaborazioni.

Lo sviluppo di questo processo è riassunto nell'**Allegato III** del presente documento.

## 5.7. Sistema di gestione dei reclami

Il Sistema di Gestione dei Reclami (di seguito "**SGD**") è il registro che assicura la registrazione di tutti i reclami ricevuti e delle decisioni e/o azioni intraprese in relazione ad essi. È lo strumento che il CRC deve utilizzare per ordinare, documentare e salvaguardare la documentazione generata nel processo di gestione dei reclami.

Il DMS dispone delle necessarie misure di sicurezza tecniche e organizzative per garantire il massimo livello possibile di riservatezza, nonché l'anonimato se richiesto dall'informatore.

I dati personali contenuti nelle Richieste o nei Reclami possono essere conservati nel Sistema di gestione dei reclami solo per la durata dell'indagine e della gestione del reclamo. Trascorso tale periodo, i dati personali devono essere bloccati.

#### **d) MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEI RECLAMI RICEVUTI**

In conformità al Regolamento del CRC, una delle funzioni dell'organismo è quella di monitorare i reclami e le comunicazioni ricevute attraverso il Canale di Conformità, analizzandone lo stato e la risoluzione. A questo proposito, prima dell'inizio di ogni esercizio finanziario, il CRC presenterà una relazione al Comitato di revisione e conformità delegato dal Consiglio di amministrazione di Uriach, contenente informazioni sui reclami ricevuti attraverso il Canale di conformità.

#### **e) MISURE DI PROTEZIONE**

Il divieto di comportamenti dannosi è un diritto del Whistleblower, che garantisce la sua protezione per tutto il ciclo di vita della denuncia.

Uriach si impegna a fornire protezione e supporto al segnalante in buona fede contro qualsiasi danno che possa subire in seguito alla segnalazione di possibili Violazioni di cui sia venuto a conoscenza. Tale protezione riguarderà la persona che effettua la segnalazione e gli altri stakeholder interessati.

Le misure di protezione e supporto saranno analizzate e approvate dall'Autorità di Stato competente in base alle circostanze specifiche di ciascun caso, al fine di evitare un uso improprio del Canale di conformità.

Tra l'altro, l'Informatore potrà contare su misure di sostegno del carattere:

- Informazioni e consigli completi e indipendenti sulle procedure e i rimedi disponibili;
- Legale, fornendo assistenza legale se necessario, in conformità con le normative vigenti;
- Reputazionale, per evitare effetti che abbiano un impatto negativo sulla propria immagine o reputazione.

Le misure di protezione e sostegno da adottare nel caso in cui si sia verificata una condotta pregiudizievole inizieranno non appena la condotta pregiudizievole sarà stata accertata dall'Autorità di Stato competente.

### **6. REVISIONE, APPROVAZIONE E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento sarà comunicato e diffuso tra gli agenti coinvolti, in conformità con il piano di comunicazione del Dipartimento Comunicazione e Persone di Uriach.

Il CRC, oltre a garantire il rispetto del Regolamento da parte degli agenti coinvolti, lo rivedrà quando necessario per adeguarlo a eventuali modifiche o aggiornamenti che il Canale di Conformità potrebbe subire.

### **7. DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ**

Poiché il rispetto delle norme e degli standard etici è un impegno organizzativo e un obiettivo strategico dell'organizzazione, ci si aspetta che tutto il personale sia a conoscenza e rispetti i contenuti del presente Regolamento.

Allo stesso modo, e con riferimento ai Business Partner del Gruppo Uriach, ci si aspetta che essi sviluppino comportamenti allineati con gli stessi.

Uriach reagirà immediatamente a qualsiasi possibile violazione delle disposizioni del presente Regolamento, nell'ambito dei parametri stabiliti dal presente Regolamento e in conformità alla normativa vigente.

## ALLEGATO I

### DEFINIZIONI

Di seguito sono elencate le definizioni dei concetti che verranno utilizzati frequentemente in questo documento:

- a) **Uriach o l'Organizzazione:** società appartenenti o dipendenti dalla Corporación J. Uriach S.L. (Gruppo Uriach).
- b) **Membri dell'Organizzazione o Collaboratori:** membri del Consiglio di Amministrazione, membri della Direzione, dipendenti, lavoratori o collaboratori temporanei o con contratto di collaborazione e altri soggetti gerarchicamente subordinati a uno dei precedenti.
- c) **Comitato Rischi e Conformità (CRC):** organo interno di Uriach, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, a cui è affidata la responsabilità della funzione di conformità dell'Organizzazione.
- d) **Stakeholder:** persone fisiche o giuridiche che, non essendo Collaboratori o Membri dell'Organizzazione, possono essere interessate o percepite come interessate da una decisione o attività dell'Organizzazione.
- e) **Partner commerciali:** qualsiasi persona fisica o giuridica, diversa dai membri dell'Organizzazione, con cui l'Organizzazione ha o intende stabilire un qualche tipo di rapporto commerciale (agenti, commissionari, fornitori, consulenti esterni, joint venture, clienti, ecc.)
- f) **Terzo:** persona fisica o giuridica o ente indipendente dall'Organizzazione.
- g) **Whistleblower:** persona fisica o giuridica che presenta una segnalazione di Whistleblowing. La figura del Whistleblower comprende i Membri dell'Organizzazione, i Terzi, i Partner commerciali e qualsiasi persona che abbia un'attinenza presente o futura con i contesti di cui sopra.
- h) **Condotta lesiva:** qualsiasi azione o omissione che possa causare un danno a un Soggetto segnalante o a uno Stakeholder in relazione alla segnalazione.
- i) **Stakeholder:** persona o organizzazione che può influenzare, essere influenzata o essere percepita come influenzata da una decisione o attività.
- j) **Istruttore:** il CRC nomina un Istruttore, membro del CRC stesso, per condurre l'indagine descritta nel presente Regolamento.
- k) **Comunicazione:** una dichiarazione che riporta un quesito sulla portata, l'interpretazione o la conformità ai regolamenti applicabili a Uriach. A seconda del suo contenuto, una comunicazione può contenere una Consultazione o un Reclamo.
- l) **Consultazione:** comunicazione con la quale qualsiasi Membro dell'Organizzazione richiede un chiarimento, una risposta o un parere sulla portata, l'interpretazione o la conformità ai regolamenti applicabili a Uriach.
- m) **Reclamo:** comunicazione relativa a una possibile violazione delle norme applicabili a Uriach.
- n) **Canale di conformità:** piattaforma che garantisce la comunicazione diretta, anonima, confidenziale e sicura di richieste e reclami da parte dei membri dell'Organizzazione, dei partner commerciali e di terzi. Si veda l'Allegato III.
- o) **Rispondente:** persona fisica o giuridica a cui viene imputata una presunta non conformità oggetto di indagine da parte della CRC.
- p) **Non conformità:** comportamento, attivo o omissivo, che comporta una violazione delle norme applicabili a Uriach. A seconda della sua gravità, l'inadempienza può andare dalla semplice inosservanza formale di un requisito previsto da una norma interna alla commissione di atti che costituiscono un reato potenzialmente imputabile a Uriach.
- q) **Notifica:** l'azione di informare le parti coinvolte nella procedura, al fine di garantire il corretto svolgimento della procedura e il rispetto dei loro diritti.
- r) **Regolamento europeo sulla protezione dei dati (GDPR):** regolamento europeo sulla protezione delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali.

## ALLEGATO II

### A) **Analisi preliminare della plausibilità del reclamo, tenendo conto dei seguenti aspetti:**

- **Contrastare i dati oggettivi e soggettivi delle informazioni ricevute.**
  - Dati oggettivi: tutti quegli elementi concreti forniti dall'informatore come: fatti, date, nomi, importi, luoghi, ecc.
  - Dati soggettivi: tutte quelle idee, ipotesi, opinioni, valutazioni, dicerie, ecc. In altre parole, le informazioni fornite nella presentazione dei fatti del Reclamo.
- **Analisi della fonte di informazione e della Notifica.** In cui si presterà attenzione a:
  - La credibilità della fonte di informazione, intesa come la garanzia offerta dalla fonte di informazione (Informatore) in termini di capacità di ottenere i dati forniti nella Denuncia (ad es. posizione lavorativa) e altre comunicazioni ricevute, relative al Denunciante e all'Informatore.
  - L'accuratezza delle informazioni contenute nel reclamo, tenendo conto del grado di specificità dei dati forniti.
- **Analisi delle informazioni.** L'Istruttore studia le informazioni fornite nel reclamo considerando i seguenti aspetti: contestualizzazione dei dati forniti nel reclamo; analisi delle informazioni note nell'Organizzazione che possono essere di supporto o confrontate con i dati forniti nel reclamo; considerazione di informazioni che possono arricchire i dati forniti nel reclamo o fornire nuovi punti di vista su di essi.

### B) **Aspetti da considerare in relazione alla fase di valutazione del reclamo**

- La violazione rientra nell'ambito della procedura prevista dal presente regolamento? In caso contrario, dovrebbe essere trattata nell'ambito di un'altra procedura o trattata in altro modo?
- Il reato costituisce un illecito penale ed è necessario rivolgersi alle autorità di polizia o alle forze dell'ordine?
- Quando si è verificata la violazione? Se non si è ancora verificata, si prevede che venga commessa nell'immediato?
- C'è la necessità immediata di interrompere o sospendere le attività commerciali?
- Esiste un rischio immediato per la salute e la sicurezza?
- Esiste un rischio immediato per i diritti umani o per l'ambiente?
- C'è la necessità immediata di mettere al sicuro e proteggere le prove prima che vengano smaltite o distrutte?
- Esiste un rischio per le funzioni, i servizi e/o la reputazione dell'*organizzazione*?
- Il normale svolgimento dell'attività sarà influenzato dalla relazione in esame?
- Potrebbe esserci un interesse dei media per i fatti riportati?
- Come gestire il processo di valutazione garantendo fiducia, protezione e imparzialità?
- Sono disponibili ulteriori informazioni per corroborare il processo di valutazione?
- Qual è la natura della violazione (cioè il tipo, la frequenza, la prevalenza, la funzione e l'anzianità dei soggetti della denuncia)?
- Qual è la probabilità che gli stessi fatti vengano riportati al di fuori dell'*Organizzazione*?
- La violazione è stata segnalata in anticipo?
- Come *l'informatore* ha ottenuto le informazioni: direttamente o indirettamente, per sentito dire da altri?

## ALLEGATO III

## CANAL DE COMPLIANCE

