

GRUPPO CAMPARI
Whistleblowing Policy
(Linea Guida Segnalazioni)

Global Whistleblowing Policy – Campari Group

INDICE

1.	INTRODUZIONE – OGGETTO – DEFINIZIONI.....	3
2.	PRESENTAZIONE DELLA DENUNCIA – COMITATO DI WHISTLEBLOWING	3
3.	APERTURA DEL CASO.....	4
3.1	VALUTAZIONE PRELIMINARE.....	4
3.2	INDAGINI	5
3.3	DECISIONE E <i>FOLLOW-UP</i>	5
4.	<i>LEGAL PRIVILEGE</i>	5
5.	SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE	5
6.	PROTEZIONE DEI WHISTLEBLOWER	6
7.	PROTEZIONE DELLA PARTE DENUNCIATA	6
8.	RISERVATEZZA – ANONIMITÀ	6
9.	DISPONIBILITÀ DI QUESTA POLITICA E ADDESTRAMENTO IN MERITO.....	7
10.	APPLICAZIONE DI QUESTA POLITICA DA PARTE DI ALTRE SOCIETÀ DEL GRUPPO ...	7
	ALLEGATO 1 – DEFINIZIONI	8
	ALLEGATO 2 – COME METTERSI IN CONTATTO CON LA CAMPARI SAFE LINE.....	9
	ALLEGATO 3 – DIRETTIVE PER LE INDAGINI.....	10

Global Whistleblowing Policy – Campari Group

1. INTRODUZIONE – OGGETTO – DEFINIZIONI

Il Gruppo si impegna a mantenere gli standard più elevati in termini di condotta, integrità e comportamento etico, come sintetizzati nel Codice Etico ed in altre *policy* del Gruppo. Questa linea guida in materia di segnalazioni (“*Policy*”) ha l’obiettivo di promuovere e rafforzare tali standard e, più in generale, i nostri valori Campari, stabilendo le norme da applicare nell’ambito del Gruppo in caso di segnalazione di Violazioni (“**Segnalazioni**”) che, a titolo di esempio, potrebbero riferirsi a:

- a) Codice Etico;
- b) Modello 231¹;
- c) regolamenti, direttive e procedure interne adottate dal Gruppo; e
- d) normative di natura penale e civile applicabili al Gruppo.

La presente *Policy* si applica a tutte le Segnalazioni.

Tutti i termini che iniziano con lettera maiuscola, se non definiti nel corpo di questa *Policy*, avranno il significato loro assegnato nell’**Allegato 1** (*Definizioni*).

2. PRESENTAZIONE DELLA DENUNCIA – COMITATO DI WHISTLEBLOWING

Il Gruppo incoraggia i Whistleblower a presentare Segnalazioni fatte in buona fede basate su fatti di cui vengono a conoscenza.

A sostegno delle indagini e per favorire una risposta adeguata, le Segnalazioni dovrebbero includere:

- a) la descrizione precisa dei fatti (inclusi date e luogo);
- b) le persone coinvolte nella Violazione nonché quelle che possono fornire informazioni;
- c) la documentazione di supporto.

E’ fortemente raccomandato di presentare le Segnalazioni attraverso la Campari Safe Line, che consente le seguenti opzioni di riporto:

- a) Anonima: il Whistleblower rimane totalmente anonimo;
- b) Riservata: il Whistleblower rimane anonimo nell’ambito del Gruppo, ma fornisce i dettagli al fornitore del servizio Safe Line;
- c) Aperta: il Whistleblower fornisce tutti i dettagli e consente al fornitore del servizio Safe Line di divulgarli al Gruppo.

Il Gruppo incoraggia le Segnalazioni aperte o riservate presentate attraverso la Safe Line, in quanto (i) queste facilitano la relativa gestione del caso e le successive comunicazioni con i Whistleblower e (ii) in base a questa *Policy*, i Whistleblower sono totalmente protetti dal Gruppo.

Tuttavia, secondo previsto in questa *Policy*, il Gruppo prenderà in considerazione le Segnalazioni presentate attraverso altri canali, diversi dalla Campari Safe Line, e indipendentemente dal fatto che siano:

- a) Anonime: quando l’identità del Whistleblower non è né indicata né altrimenti identificabile in modo univoco;

¹ Tutte le modalità di Segnalazione definite per le società italiane dal Modello 231 applicabile rimangono disponibili e le disposizioni rilevanti del Modello 231 non vengono modificate dalla presente *Policy*.

Global Whistleblowing Policy – Campari Group

- b) Riservate: quando il Whistleblower è noto o riconoscibile, ma la Segnalazione non viene fatta pubblicamente;
- c) Aperte: quando la Segnalazione viene fatta mediante strumenti pubblici o pubblicamente accessibili.

Il Comitato di Whistleblowing è costituito dall'Amministratore Delegato del Gruppo (*Group CEO*), dal Direttore Finanziario del Gruppo (*Group CFO*), dal Direttore degli Affari Legali e Societari del Gruppo (*Group General Counsel & BD Officer*), dall'Internal Audit Senior Director del Gruppo (“**Direttore**”) e dal Responsabile delle Risorse Umane del Gruppo (*Head of Group HR*).

I membri del Comitato di Whistleblowing riceveranno contemporaneamente le Segnalazioni inviate tramite la Campari Safe Line.

Tutte le Segnalazioni ricevute da chiunque tramite canali diversi dalla Campari Safe Line devono essere tempestivamente inoltrate ai membri del Comitato di Whistleblowing, incluse le Segnalazioni inviate all'indirizzo e-mail dell'Organismo di Vigilanza in base a quanto previsto dal Modello 231.

L'Allegato 2 – (*Campari Safe Line*) contiene tutte le informazioni su come contattare e utilizzare la Campari Safe Line.

3. APERTURA DEL CASO

Alla ricezione di una Segnalazione, il Direttore prepara un riassunto della denuncia (“**Rapporto**”), che dovrà essere inviato al Comitato di Whistleblowing e al Presidente (*Group Chairman*)².

La presentazione di questo Rapporto rappresenta l'apertura formale del caso.

Se il Comitato di Whistleblowing stabilisce che un Rapporto è relativo anche al Modello 231, il Rapporto verrà inoltrato all'Organismo di Vigilanza che, in tal caso:

- a) può svolgere un'indagine parallela per le finalità del Modello 231; e
- b) sarà tenuto informato dal Direttore delle attività svolte in base a questa Policy.

Qualora sia possibile, il Whistleblower riceverà una risposta dal Direttore che lo/a informa che la Segnalazione è stata ricevuta e presa in esame e che il Whistleblower potrà essere contattato in seguito per eventuali ulteriori informazioni, nonché per informazioni sui risultati delle indagini e sulle decisioni prese.

3.1 VALUTAZIONE PRELIMINARE

In base al Rapporto e a qualunque altro elemento aggiuntivo fornito dal Direttore, il Comitato di Whistleblowing (d'ora in avanti chiamato anche “*Investigator*”), svolge una verifica preliminare coinvolgendo eventuali altre funzioni, dipendenti, consulenti esterni e chi altro necessario.

Dopo questa verifica iniziale, l'*Investigator* può decidere:

- (i) di chiudere i casi non sufficientemente supportati da prove, manifestamente infondati o relativi a comportamenti o fatti non rilevanti in relazione a questa Policy; o
- (ii) aprire la fase di indagine di cui alla successiva sezione 3.2.

² Se la Segnalazione si riferisce a organizzazioni locali, il Rapporto deve essere inoltrato anche alle organizzazioni locali in base al seguente Articolo 10 (es. al local *investigator*, legale locale, responsabile HR locale).

Global Whistleblowing Policy – Campari Group

L' *Investigator* valuta anche chi altri deve essere informato e gli eventuali requisiti per gestire le informazioni in termini di divulgazione interna/esterna dei dettagli.

Ai fini di questa *Policy*, il Direttore opera come segretario dell' *Investigator* ed è responsabile della completezza, integrità e archiviazione del dossier del caso.

3.2 INDAGINI

Le indagini vengono svolte per conto dell' *Investigator* dal Direttore in conformità delle direttive riportate nell'**Allegato 3** (*Directive sulle indagini*). Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di collaborare fornendo tutte le informazioni e i documenti richiesti.

Durante tutta la fase di indagine, il Direttore tiene informato l' *Investigator* come necessario.

Quando la fase di indagine è terminata, il Direttore informa l' *Investigator*, che fornisce la valutazione finale sul caso o chiede al Direttore di svolgere ulteriori indagini.

L'Organismo di Vigilanza viene informato come necessario.

3.3 DECISIONE E *FOLLOW-UP*

In base alla valutazione finale da parte dell' *Investigator*, il Direttore crea una relazione finale contenente i risultati delle indagini, la decisione finale e il Piano di Azione con le misure correttive ritenute necessarie per risolvere eventuali criticità riscontrate.

L'Organismo di Vigilanza verrà informato dei casi rilevanti per i fini del Modello 231 e potrà integrare il Piano di Azione con le misure correttive ritenute necessarie.

4. *LEGAL PRIVILEGE*

Il *legal privilege* è il diritto che tutela tutte le comunicazioni fra un consulente legale professionale e il/la proprio/a cliente dalla loro divulgazione in assenza del permesso del/la cliente. Può essere invocato o potrebbe essere necessario garantirlo in certe indagini. Se una Segnalazione riguarda uno o più eventi soggetti al *legal privilege* o questo viene invocato in qualunque modo, il Direttore dovrà agire in stretto coordinamento con il Direttore degli Affari Legali e Societari del Gruppo (*Group General Counsel & BD Officer*) per evitare una violazione involontaria del privilegio e per stabilire delle opportune precauzioni nella gestione del caso.

5. SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE

La *Policy* garantisce che la gestione della Segnalazione venga affidata in via esclusiva a soggetti che non si trovano in situazioni di conflitto di interesse. Pertanto:

- a) se la Segnalazione si riferisce a uno o più membri del Comitato di Whistleblowing, i membri di tale Comitato in situazioni di conflitto non prenderanno parte alla gestione del caso e quelli che non lo sono individueranno altri soggetti per ripristinare l'integrità del Comitato;
- b) se la Segnalazione si riferisce al Direttore, il Direttore degli Affari Legali e Societari del Gruppo (*Group General Counsel & BD Officer*) agirà in sostituzione del Direttore in base a questa *Policy*;

Global Whistleblowing Policy – Campari Group

- c) se la Segnalazione si riferisce al Direttore degli Affari Legali e Societari del Gruppo (*Group General Counsel & BD Officer*), il Comitato di Whistleblowing deve assicurare adeguato supporto legale per la gestione del caso;
- d) se la Segnalazione o la situazione di conflitto di interesse riguarda tutti i membri del Comitato di Whistleblowing, la Segnalazione deve essere indirizzata al Presidente (*Group Chairman*), il quale poi deciderà come gestire il caso.

I precedenti punti da (a) a (d) si applicheranno anche nel caso in cui si verifichi un conflitto di interesse in una fase successiva, con la sostituzione delle persone coinvolte nei rispettivi ruoli.

Tutte le situazioni di conflitto di interesse devono essere dichiarate senza esitazioni e riportate nel dossier del caso.

6. PROTEZIONE DEI WHISTLEBLOWER

Il Gruppo garantisce la protezione dei Whistleblower, sia in termini di riservatezza che di divieto assoluto di ogni tipo di ritorsione nei loro confronti. A tal fine, il Gruppo assicura la riservatezza del contenuto delle Segnalazioni e dell'identità dei Whistleblower in tutto il processo di gestione del caso da parte di tutte le persone coinvolte per qualunque motivo, entro i limiti in cui le leggi applicabili tutelino l'anonimità e la riservatezza.

7. PROTEZIONE DELLA PARTE DENUNCIATA

Il Gruppo garantisce alla Parte Segnalata il diritto di essere informata (entro un ragionevole arco di tempo) sulle accuse e su eventuali provvedimenti disciplinari nei suoi confronti, nonché il diritto alla difesa.

Non appena emergono elementi obiettivi che suggeriscono che la Segnalazione è infondata o è stata presentata in malafede o con grave negligenza, l' *Investigator* deve fare in modo di valutare l'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti del Whistleblower.

8. RISERVATEZZA – ANONIMITÀ

La tutela della riservatezza sia del Whistleblower che della Parte Segnalata sono destinate a proteggerlo/a da molestie, ritorsioni o discriminazioni. A tal fine, sono previste le seguenti misure:

- a) se disponibili, i dati personali possono essere divulgati al Comitato di Whistleblowing, all'Organismo di Vigilanza e al Direttore. L'ulteriore divulgazione è consentita soltanto se è necessaria, come deciso dall' *Investigator* con motivazione scritta;
- b) utilizzo della Campari Safe Line come modalità preferenziale per presentare le Segnalazioni;
- c) viene scoraggiato l'utilizzo dei documenti cartacei;
- d) in tutte le fasi della gestione del caso, i dati personali devono essere tenuti rigorosamente riservati (per esempio sostituendo i nomi con dei codici numerici); e
- e) chiunque sia a conoscenza di casi di inosservanza della riservatezza deve riferirne all'*Investigator*.

L'inosservanza degli obblighi di riservatezza può comportare responsabilità disciplinari, salve le eventuali ulteriori responsabilità previste dalla legge.

Global Whistleblowing Policy – Campari Group

Anche l'anonimità viene tutelata: il Gruppo non cercherà mai di svelare l'anonimità.

9. DISPONIBILITÀ DI QUESTA POLITICA E ADDESTRAMENTO IN MERITO

Il Responsabile Globale delle Risorse Umane (*Head of Group HR*) e il Direttore degli Affari Legali e Societari del Gruppo (*Group General Counsel & BD Officer*) garantiscono la disponibilità, la comunicazione e la formazione relative a questa *Policy*.

Questa *Policy* verrà pubblicata sull'Intranet del Gruppo.

10. APPLICAZIONE DI QUESTA POLITICA DA PARTE DI ALTRE SOCIETÀ DEL GRUPPO

Questa *Policy* si pone come riferimento per tutte le società del Gruppo.

Nel rispetto delle leggi locali applicabili deve essere predisposta una *policy* locale in linea simile a questa *Policy* ed in linea con i principi in questa contenuti. In particolare (a titolo solo esemplificativo):

- a) l' *investigator* locale deve includere rappresentanti dell'ufficio legale, del controllo e delle risorse umane ed essere strutturato con la finalità di assicurare indagini complete ed eque, senza conflitti di interesse;
- b) devono essere garantite anonimità, riservatezza e protezione del Whistleblower e della Parte Segnalata.

Inoltre, le organizzazioni locali devono garantire ai membri del Comitato di Whistleblowing:

- a) comunicazione immediata di eventuali Segnalazioni;
- b) reporting continuo sulla gestione e sui risultati di eventuali procedimenti.

Global Whistleblowing Policy – Campari Group

ALLEGATO 1 – DEFINIZIONI

Piano di Azione: documento programmatico contenente tutte le attività, nonché le responsabilità dell'esecuzione e delle tempistiche relative al piano correttivo conseguente ad un caso gestito in base a questa *Policy*.

Codice Etico: il Codice Etico del Gruppo pubblicato sul sito Internet Campari.com.

Dipendenti: (i) persone con un contratto di lavoro subordinato con il Gruppo (la definizione comprende amministratori e manager); (ii) personale in missione; (iii) altri collaboratori delle società del Gruppo, indipendentemente dalla forma contrattuale e dalle leggi applicabili.

Gruppo: Davide Campari - Milano S.p.A. e sue società controllate.

Modello 231: è il modello organizzativo previsto dal Decreto Legislativo n° 231 dell'8 giugno 2001 contenente le "Norme sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica, in base all'Articolo 11 della Legge n° 300 del 29 settembre 2000".

Segnalazione: ogni denuncia di possibili Violazioni.

Whistleblower: Persona che invia una Segnalazione di Violazione, inclusi tutti i Dipendenti, i membri dei comitati aziendali e i terzi che presentano una Segnalazione.

Parte Segnalata: Persona direttamente o indirettamente identificata in una Segnalazione come responsabile o corresponsabile di una Violazione.

Organismo di Vigilanza: Organo aziendale nominato in base al Decreto Legislativo n° 231 dell'8 giugno 2001 che opera in veste di Organo addetto alle Indagini nei casi di Violazioni del Modello 231.

Violazioni: comportamenti, azioni od omissioni tentate o commesse fra quelle indicate nella sezione 1.

Comitato di Whistleblowing: è il comitato definito nella sezione 2.

Global Whistleblowing Policy – Campari Group

ALLEGATO 2 – COME METTERSI IN CONTATTO CON LA CAMPARI SAFE LINE

Come contattare la Campari Safe Line

Digita il numero sotto e componi il seguente codice **22672**:

Country	Number	Country	Number
Argentina	08006660077	Italy1**	800920034
Australia	1800199251	Italy2**	800794953
Austria	0800281161	Jamaica	18006995002
Belgium	080080384	Japan	00531440046
Brazil	08008919677	Mexico	018001230179
Canada	1 8777475307	Netherlands	0800249798
China	108004400163 (TELECOM)	New Zealand	0800449172
	108007440163 (UNICOM)	Peru	080052768
	4001204952 (LOCAL CHARGE)	Russia	81080022581044
France	0800918215	South Africa	0800991396
Germany	0800826718	Spain	900811498
Great Britain	08002970105	Switzerland	0800561580
Greece	0080044145224	Ukraine	00441249681808 *
Ireland	1800946823	USA	18665163413



La Campari Safe Line è sempre disponibile

Per posta ordinaria:

Expolink Europe Ltd
1 Greenways Business Park, Bellinger
Close, Chippenham, Wilts SN15 1BN

Invia un'e-mail:

camparisafeline@expolink.co.uk

Invia fax:

0044 (0)1249 661 608

Web reporting:

www.expolink.co.uk/campari

* Se chiami dall'Ucraina digita il numero e chiedi all'operatore Expolink di richiamarti

** Seleziona Italy1 se preferisci Italiano, Inglese or Francese e Italy2 per Spagnolo, Portoghese, Tedesco, Russo o Mandarino.

CAMPARI GROUP

Global Whistleblowing Policy – Campari Group

ALLEGATO 3 – DIRETTIVE PER LE INDAGINI

1. Principi fondamentali

Tutte le indagini devono essere gestite in conformità dei seguenti principi:

- a) **Osservanza:** le indagini possono rivelare informazioni o prove di un'azione illecita. Il Direttore degli Affari Legali e Societari del Gruppo (Group General Counsel & BD Officer), in veste di membro del Comitato di Whistleblowing, ha il compito di verificare gli appetiti legali, fornendo una consulenza generale di tipo legale e di *compliance* sulle questioni rilevanti e indicando se vi è un obbligo di informazione alle autorità locali. Ad alcune autorità potrebbero dover essere data informativa immediata ovvero entro termini prefissati (per esempio, autorità che si occupano di incidenti sul lavoro, organi di controllo dei titoli). Laddove esistano protocolli di contatto stabiliti con le autorità, questi dovranno essere rispettati puntualmente.
- b) **Riservatezza:** tutti i soggetti coinvolti nella valutazione del caso e nelle indagini devono mantenere la riservatezza delle informazioni ricevute/discusse, se non diversamente previsto dalla legge e, per quanto ciò sia legalmente possibile, il Direttore degli Affari Legali e Societari del Gruppo (Group General Counsel & BD Officer) deve essere informato prima della divulgazione. La riservatezza del piano delle indagini e delle informazioni ottenute o sviluppate grazie alle indagini deve essere mantenuta per: a) proteggere tutte le parti; b) rispettare i requisiti regolatori; c) consentire dichiarazioni oneste e sincere; d) conservare le prove e tutelare l'integrità del processo.
- c) **Privacy:** spesso le indagini sono, per necessità, invasive. Gli *investigator* devono garantire l'adozione di misure opportune per la raccolta, l'utilizzo, la divulgazione e la conservazione di informazioni personali e assicurare che le esigenze dell'indagine siano bilanciate con quella della tutela della privacy. È importante rispettare tutte le leggi e le policy applicabili alla tutela della privacy tenendone conto dall'inizio di un'indagine e prima che dei documenti vengano raccolti da o forniti a terzi.

2. Valutazione preliminare

La valutazione preliminare di un caso dovrebbe prendere in considerazione i seguenti aspetti:

- a) Quale negligenza professionale, azione od omissione specifica sono stati denunciati o presunti?
- b) Chi ne è la fonte?
- c) La fonte è un Dipendente o una figura esterna alla società?
- d) Le Parti Segnalate coinvolte lavorano effettivamente per la società o sono a essa affiliate?
- e) In quale divisione e a che livello sono coinvolte le Parte Segnalate?
- f) L'accusa sembra essere plausibile e legittima?
- g) Quali sono i fatti iniziali?
- h) Ci sono delle discrepanze?
- i) Esistono delle circostanze attenuanti?
- j) Quali prove esistono che suggeriscono che la violazione si sia verificata o no?
- k) Si tratta di una possibile violazione del Codice Etico? Se sì, di quale parte del Codice Etico?
- l) Si tratta di una possibile violazione legale, civile o penale? Se sì, quale norma?
- m) Si tratta di una possibile violazione di una specifica policy o procedura? Se sì, di quale policy o procedura?
- n) Di che gravità sembra essere la possibile violazione?

Global Whistleblowing Policy – Campari Group

- o) Quali altre informazioni sono necessarie per scoprire quanto è successo?

3. Fase di Indagine

L'indagine ha lo scopo di determinare i fatti rilevanti. Non di “provare” un caso. La gestione delle conseguenti azioni correttive o disciplinari costituisce una parte separata del processo una volta accertati i fatti³.

Le indagini devono essere condotte in modo professionale da persone dotate della necessaria preparazione, inclusa una certa esperienza tecnica (di produzione, fabbricazione, distribuzione, finanza, ecc.) nella misura in cui tali aspetti siano importanti per l'indagine. Esistono delle circostanze nelle quali le indagini devono essere condotte da società esterne (come nel caso di possibili conflitti di interesse, necessità di ulteriori risorse o competenze, eccetera). Tuttavia, si verificano con maggiore frequenza casi nei quali le indagini saranno condotte interamente o principalmente da personale interno.

3.1 Individuazione del team investigativo

Nelle indagini di più ampio respiro, o in indagini particolarmente importanti o urgenti, spesso sarà preferibile o necessario servirsi di un fornitore esterno. È importante scegliere un fornitore esterno dotato sia di risorse che di esperienza per condurre un'indagine credibile e per completare l'indagine in tempi rapidi.

Il Direttore degli Affari Legali e Societari del Gruppo (Group General Counsel & BD Officer) è responsabile della formalizzazione del relativo contratto di servizio, assicurando l'inserimento delle necessarie clausole di riservatezza e/o di protezione dei dati.

3.2 Raccolta delle informazioni

Prima di indagare sulla Segnalazione, il Direttore deve raccogliere gli elementi di base, qualora fossero disponibili. In ogni caso, deve essere debitamente applicato il principio della minimizzazione dei dati: devono essere elaborate soltanto informazioni personali idonee, rilevanti e necessarie per il caso specifico.

3.3 Interrogatori

Dopo la raccolta delle informazioni preliminari, il Direttore/ *Investigator* procede ad ascoltare tutte le parti rilevanti, assicurandosi di fornire le informazioni necessarie su come saranno trattati i dati personali raccolti: a tale scopo, bisogna consultare un legale. Le parti sottoposte all'intervista dovrebbero includere il Whistleblower (se noto), la Parte Segnalata e altri testimoni o persone sospettate o persone che potrebbero conoscere i fatti denunciati.

In preparazione delle indagini, vanno valutate le seguenti azioni preliminari:

- **pianificare** – preparare un calendario di lavoro e stabilire l'ordine nel quale condurre le interviste.
- **informare** – informare delle accuse i membri del consiglio di amministrazione, l'alta direzione e i Dipendenti solo se strettamente necessario.
- **consultare un legale** – consultare il Direttore Generale degli Affari Legali e Societari del Gruppo, il rappresentante dell'ufficio legale locale o il consulente legale esterno (approvato dal legale interno)
- **raccogliere prove** – le procedure di accesso alle, e il controllo delle, prove possono essere soggetti ad altri requisiti normativi variabili in base alla giurisdizione. Il Direttore e l'*Investigator* devono fare delle ricerche su tali norme prima di agire nella giurisdizione. Le

³ Esistono alcune situazioni nelle quali si dovrebbe adottare un'azione provvisoria prima di completare le indagini, come nel caso in cui esistono delle preoccupazioni per la sicurezza, oppure se un accusato è nella posizione di prendere delle decisioni delicate circondato dai dubbi, ecc.

Global Whistleblowing Policy – Campari Group

- prove fisiche dovrebbero essere raccolte, protette, conservate, valutate e registrate in maniera sistematica per determinare essenzialmente come e perché si sia verificato l'evento.
- **interviste** – se possibile, preparare uno schema di domande da rivolgere ai possibili testimoni. Nella preparazione delle domande, l'indagine dovrà essere progettata per formulare le domande in modo da minimizzare o eliminare la necessità di rivelare, implicitamente o esplicitamente, la fonte dei fatti sottostanti alle domande. Il Direttore/*Investigator* organizzerà tutti gli incontri necessari con gli eventuali testimoni che potrebbero conoscere in prima persona le circostanze riguardanti la presunta Violazione. Secondo la migliore prassi, a ogni interrogatorio dovrebbero essere presenti due (2) investigatori.
 - **archiviare le prove** – conservare e controllare le prove è essenziale per la completezza e la credibilità delle indagini. La sicurezza e la custodia delle prove sono necessarie per impedirne la modifica o la perdita e per stabilire l'attendibilità di tutte le prove raccolte. In ogni caso, le informazioni personali non devono essere conservate per periodi di tempo superiori a quanto necessario in considerazione delle finalità per le quali sono state raccolte.

3.4 Reporting

Una volta completate le indagini, i fatti dovrebbero essere verbalizzati, in generale in un rapporto scritto. A seconda dei destinatari del rapporto sulle indagini, nel rapporto stesso potrebbero non essere riportati l'individuazione delle persone interrogate e i documenti di supporto.

I rapporti investigativi normalmente hanno una distribuzione limitata a causa delle informazioni sensibili in essi contenute.

Global Whistleblowing Policy – Campari Group