



Stahl Parent B.V.
Politica sulla segnalazione
degli illeciti
(“Whistleblowing”)

Ottobre 2023

Table of contents

1. Considerazioni importanti su questa politica	3
2. Introduzione	6
3. Definizioni.....	6
4. Informazione, consulenza ed assistenza per i dipendenti.....	7
5. Segnalazione interna, registrazione, inoltro e conferma di ricezione di un Rapporto interno	8
6. Elaborazione del Rapporto interno	9
7. Svolgimento dell'indagine interna	10
8. Informazioni sui risultati	10
9. Rapporto esterno.....	11
10. Protezione	11
10.1 Protezione dell'Informatore.....	11
10.2 Contrastare le misure negative per l'Informatore	12
10.3 Protezione di altre parti coinvolte da misure negative.....	12
10.4 Indagine interna ed esterna delle misure negative per l'Informatore	12
11. Riservatezza	13
12. Segnalazione e valutazione	13

1. Considerazioni importanti su questa politica

Illeciti o di denuncia possono aiutare a fornire un rimedio offrendo alle persone un canale confidenziale per dare voce alle preoccupazioni e denunciare gli illeciti. Questi fungono anche da sistema di segnalazione precoce per le aziende e possono offrire un'analisi preziosa di problematiche più ampie in materia di diritti umani.

In Stahl vogliamo dare un contributo positivo alle vite dei nostri dipendenti, ai clienti, ai business partner, agli investitori ed alla società in senso ampio. In quest'ottica, cerchiamo di mantenere un dialogo aperto con tutti i nostri stakeholder in tutto il mondo e sviluppare con loro una reciproca comprensione su tematiche rilevanti.

Incoraggiamo sempre i dipendenti e le altre parti interessate ad esternare proattivamente le loro preoccupazioni. La nostra politica formale sui meccanismi per la segnalazione degli illeciti è a disposizione di tutti i dipendenti Stahl ed a ogni persona esterna all'organizzazione. È un metodo per segnalare e discutere di problematiche e reclami in tutta riservatezza. Per effettuare un'indagine approfondita della situazione, è necessario avere un buon Rapporto a disposizione, poiché è difficile investigare su segnalazioni anonime ed infondate. Per soddisfare tutti i requisiti in materia di riservatezza, abbiamo creato in ogni Paese anche un elenco di "Confidenti" locali, persone all'interno dell'azienda a cui è possibile esporre le proprie preoccupazioni. L'elenco di questi "Confidenti" è disponibile nel MyStahl.

Qualsiasi reclamo che verrà presentato riceverà la massima attenzione. L'azienda ascolterà e prenderà le misure necessarie per investigare e risolvere il problema ed implementare azioni appropriate con le parti responsabili.

Cosa segnalare?

- *Comportamenti sospetti che possano essere in conflitto con il [Codice di condotta di Stahl](#) (ad es. il mancato rispetto dei diritti umani, delle libertà fondamentali, dell'ambiente, della sicurezza, della salute, o il verificarsi di atti di corruzione, tangenti, frode, molestie, ecc.);*
- *Sospette inadempienze a leggi o regolamenti;*
- *Qualsiasi impatto negativo sulle persone, la comunità o l'ambiente derivante dalle nostre attività.*

Come segnalare un problema?

- *Tramite il proprio responsabile;*
- *Tramite il Confidente (HR) locale come indicato nel MyStahl;*
- *Tramite un membro del Comitato di conformità (Chief Financial Officer, Chief Compliance Officer e/o il Group Director HR), contattandolo di persona o per e-mail: whistleblower@stahl.com;*
- *Per telefono: +31 416689210 (Chief Compliance Officer);*
- *Per iscritto: scrivendo al Chief Financial Officer, al Compliance Officer e/o al Group Director HR.*

Stahl risponderà tempestivamente, come previsto dalla legge e dai regolamenti.

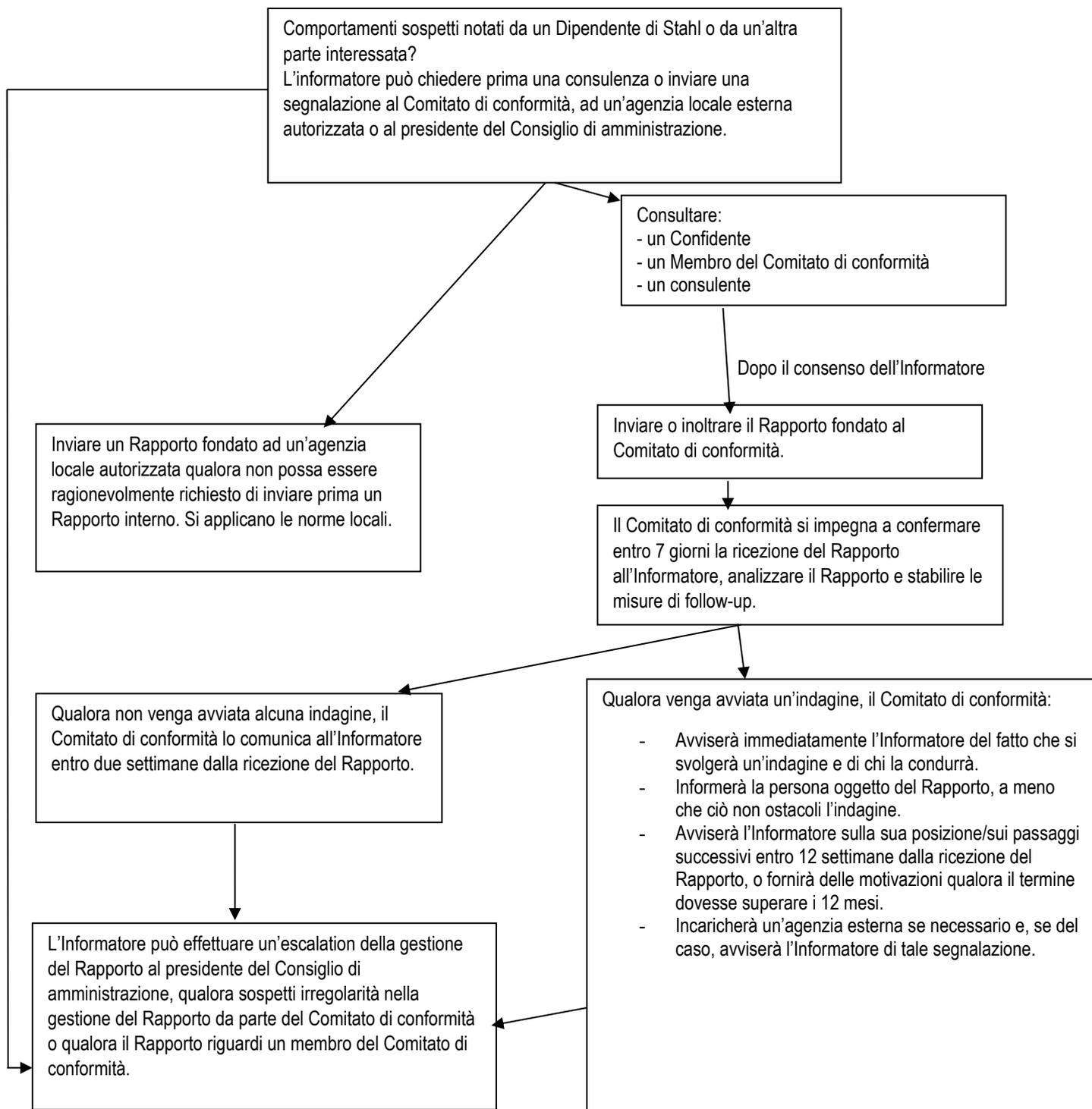
L'informatore che ha effettuato una segnalazione in buona fede non deve subire ripercussioni in alcun modo a causa della sua segnalazione. I dipendenti di Stahl devono essere protetti da false segnalazioni intenzionali inviate a livello internazionale. Un Dipendente che abbia inviato intenzionalmente una falsa segnalazione sarà soggetto a misure disciplinari, come indicato nell'informativa sulle azioni disciplinari di Stahl.

Nei seguenti paragrafi viene illustrata la procedura (tecnica) formale più nel dettaglio. Vedasi anche il diagramma nella pagina seguente.

In caso di dubbi o perplessità riguardanti la presente informativa, non esitate a contattare il Chief Compliance Officer.

Diagramma della procedura

Procedura di segnalazione degli illeciti (riassunto).



2. Introduzione

Stahl intende offrire a tutti i dipendenti un luogo di lavoro sicuro e ha pertanto implementato diverse politiche, tra i quali un Codice di Condotta dei dipendenti e la presente politica di segnalazione degli illeciti

Le norme in materia di segnalazione di illeciti contenute nella presente informativa sono norme relative a (sospetti) illeciti applicabili a tutti i dipendenti di Stahl Parent BV nonché a tutte le società affiliate, che in questo documento sono congiuntamente denominate “Stahl”.

Stahl ritiene importante che i dipendenti e/o le altre parti interessate possano segnalare in modo adeguato e sicuro illeciti o sospetti illeciti a Stahl (“Whistleblowing”).

I dipendenti di Stahl e le altre parti interessate sono invitati a segnalare i (sospetti) illeciti definiti qui di seguito.

Qualora un Rapporto non rientrasse nell’ambito di applicazione della presente politica di segnalazione degli illeciti, il Comitato di conformità (o il presidente) deve indirizzare l’autore del Rapporto al proprio responsabile/direttore.

Al fine di creare e mantenere un luogo di lavoro sicuro per tutti i dipendenti di Stahl, il Consiglio di amministrazione di Stahl conferma esplicitamente che la posizione dei dipendenti di Stahl e/o delle altre parti interessate che hanno segnalato in buona fede un (sospetto) illecito ai sensi delle norme contenute nella politica di segnalazione degli illeciti di Stahl non deve essere pregiudicata in alcun modo per la segnalazione e che i dipendenti di Stahl devono essere protetti da false segnalazioni inviate intenzionalmente.

3. Definizioni

Nell’ambito della presente informativa, i seguenti termini devono essere intesi secondo le seguenti definizioni:

- *Consulente*: una persona soggetta ad un obbligo di riservatezza in virtù della sua posizione e che viene consultata confidenzialmente dal Dipendente riguardo al sospetto illecito;
- *Consiglio di amministrazione*: il Consiglio di amministrazione di Stahl Parent BV;
- *Presidente*: il presidente del Consiglio di amministrazione di Stahl Parent BV;
- *Compliance Officer*: il direttore finanziario di Stahl;
- *Comitato di conformità*: un Comitato composto dal Compliance Officer, il Group Director HR e lo Stahl Group Tax e Legal Manager incaricati della gestione confidenziale della presente politica sulla segnalazione degli illeciti;
- *Confidente*: la persona incaricata con la funzione di confidente per ciascuna sede di Stahl, come indicato nell’Employee Corner;
- *Dipendente*: la persona che lavora o che ha lavorato per Stahl ai sensi di un contratto di lavoro conforme alla legge civile o ad una nomina pubblica, o la persona che lavora o ha lavorato per Stahl con un rapporto diverso da quello di lavoro;

- *Datore di lavoro: Stahl Parent BV e società affiliate, nonché le parti interessate che appartengono al gruppo o al Consiglio di amministrazione;*
- *Agenzia esterna: l'agenzia che il Comitato di conformità considera più adatta per investigare il Rapporto esterno del sospetto illecito;*
- *Investigatori: la persona o le persone che sono istruite dal Comitato di conformità per indagare il sospetto illecito. Un Investigatore può essere membro del Comitato di conformità;*
- *Autorità locale di segnalazione degli illeciti: il centro di consulenza e/o d'indagine di un'autorità locale di segnalazione di illeciti come inteso nelle legislazioni e nei regolamenti applicabili (locali/nazionali) nel Paese del Datore di lavoro;*
- *Altre parti coinvolte: include tra gli altri i dipendenti esterni che lavorano per qualsiasi fornitore di servizi o collaboratori esterni o coloro che hanno lavorato per tali parti in passato e con cui Stahl mantiene una relazione contrattuale;*
- *Politica: Politica di segnalazione degli illeciti di Stahl Parent BV;*
- *Rapporto: la denuncia di sospetto illecito ai sensi della presente Politica;*
- *(Sospetto) illecito: un illecito notato o sospettato da un Dipendente o da un'altra parte coinvolta, la quale nota un illecito all'interno dell'organizzazione in cui lavora o in un'altra organizzazione se entra a contatto con tale organizzazione durante il suo lavoro, nella misura in cui:*
 - *il sospetto si fonda su ragionevoli motivi che partono dalle conoscenze che il Dipendente ha maturato presso il suo Datore di lavoro o dalle conoscenze che ha maturato dal proprio lavoro presso un'altra azienda o organizzazione, e*
 - *l'interesse societario in gioco include:*
 - *una (imminente) violazione (materiale) del Codice di condotta (come corruzioni, tangenti, frodi, molestie) applicabile all'interno di Stahl,*
 - *una (imminente) violazione di una disposizione legislativa, diritti umani/libertà fondamentali, incluso un reato, o la minaccia dello stesso,*
 - *un (imminente) pericolo alla salute pubblica, o la minaccia dello stesso,*
 - *un (imminente) pericolo nei confronti dell'ambiente, o la minaccia dello stesso,*
 - *una situazione in cui il funzionamento dell'azienda è minacciato a causa di un comportamento scorretto o di un atto di negligenza od omissione, o la minaccia dello stesso, come la (imminente) divulgazione intenzionale di informazioni scorrette agli organi pubblici, o la (imminente) cancellazione, distruzione o manipolazione intenzionale delle informazioni riguardanti tali fatti.*
- *L'Informatore: il Dipendente o le altre parti coinvolte che hanno segnalato il sospetto illecito conformemente alla presente Politica.*

4. Informazione, consulenza ed assistenza per i dipendenti

Nel caso di un sospetto illecito, il Dipendente può consultare confidenzialmente:

- il Confidente, come consulente, come indicato nell'Employee corner

- i membri del Comitato di conformità, di persona o scrivendo all'indirizzo whistleblower@stahl.com¹
- *Autorità locale di segnalazione degli illeciti* per informazioni, consulenza ed assistenza;
- un Consulente

5. Segnalazione interna, registrazione, inoltro e conferma di ricezione di un Rapporto interno

- Un Dipendente o un'altra parte interessata che si trovi di fronte ad un sospetto illecito all'interno dell'organizzazione del Datore di lavoro può segnalare il sospetto a:
 - qualsiasi supervisore il cui titolo di lavoro supera il titolo del Dipendente nella scala gerarchica aziendale;
 - il Confidente;
 - i membri del Comitato di conformità, di persona o scrivendo all'indirizzo whistleblower@stahl.com²;
 - direttamente a uno dei membri del Comitato di conformità.
- Il supervisore o il Confidente che riceve il Rapporto, con il consenso dell'Informatore, inoltra il Rapporto appena possibile al Comitato di conformità per la sua gestione come indicato qui sotto. Qualora il reclamo riguardi uno dei membri del Comitato di conformità, questo verrà inoltrato solo alle persone/ai dipartimenti non interessati.
- Nel caso in cui un membro del Comitato di conformità riceva il Rapporto, questi lo condividerà quanto prima con gli altri membri del Comitato di conformità.
- Un Rapporto o una spiegazione orale saranno riportati per iscritto. L'Informatore avrà la possibilità di controllare, correggere e firmare per approvazione il Rapporto.
- Il Comitato di conformità confermerà la ricezione del Rapporto all'Informatore preferibilmente immediatamente, ma comunque non oltre 7 giorni dopo la ricezione del Rapporto da parte del supervisore, il Confidente (o un membro) del Comitato di conformità. La conferma di ricezione deve includere almeno una descrizione concisa del Rapporto, la data di ricezione del Rapporto e una copia del Rapporto. La conferma di ricezione non significa che il Rapporto sia valido/verrà investigato.
- Un'altra parte interessata che entra in contatto con l'organizzazione del Datore di lavoro tramite il suo lavoro e che è confrontata con un sospetto illecito all'interno dell'organizzazione del Datore di lavoro può anche effettuare un Rapporto interno.
- Stahl incoraggia sempre i dipendenti e le altre parti colpite ad esternare proattivamente le loro preoccupazioni. Per effettuare un'analisi approfondita della situazione, è necessario avere un buon Rapporto, poiché è difficile investigare su rapporti di segnalazione di illeciti anonimi. In linea di massima tali Rapporti non vengono investigati, fatto salvo un obbligo

¹ Questa e-mail è letta dal Compliance Officer e dal Stahl Group Tax e Legal manager.

² Questa e-mail è letta dal Compliance Officer e dal Stahl Group Tax e Legal manager.

legale o un valido motivo che lo renda necessario, come ad esempio, qualora il sospetto illecito sembri di natura allarmante, e qualora i dettagli e i documenti forniti dagli Informatori anonimi siano sufficientemente fondati per consentire un'indagine. All'Informatore anonimo può essere richiesto di fornire un indirizzo e-mail anonimo o una casella postale per continuare a parlare con lui.

- Il Dipendente o un'altra parte interessata potrebbero effettuare un'escalation della gestione del Rapporto al presidente del Comitato, qualora si sospetti irregolarità nella gestione del Rapporto da parte del Comitato di conformità o qualora il Rapporto riguardi un membro del Comitato di conformità.
- Al presidente ed ai membri del team d'indagine si applicano gli stessi principi e norme descritti nella presente Politica.
- L'Informatore può effettuare un Rapporto esterno immediato di sospetto illecito ai sensi del Capitolo 10 se non può ragionevolmente essergli richiesto di effettuare prima un Rapporto interno.
- Un Rapporto non influenza o diminuisce l'obbligo legale a segnalare un reato alle autorità.
- Un Dipendente che ha inviato intenzionalmente una falsa segnalazione sarà soggetto a misure disciplinari, come indicato nell'informativa sulle azioni disciplinari di Stahl.

6. Elaborazione del Rapporto interno

- Il Comitato di conformità avvierà immediatamente un'indagine del sospetto di illecito segnalato, fatto salvo che:
 - il sospetto non sia basato su motivazioni fondate o
 - sia chiaro sin dal principio che le informazioni segnalate non hanno nulla a che fare con il sospetto illecito.
- Qualora il Comitato di conformità decida di non avviare un'indagine, lo comunicherà per iscritto all'Informatore entro due settimane dal Rapporto interno. La comunicazione dovrà indicare il motivo per il quale non è stata avviata un'indagine.
- Il Comitato di conformità valuterà se un'agenzia esterna deve essere notificata del Rapporto interno di sospetto illecito. Qualora venga coinvolta un'Agenzia esterna, questa invia all'Informatore una copia della notifica, fatto salvo questo vada a scapito degli interessi dell'indagine o dell'attuazione delle norme.
- Qualora il Comitato di conformità abbia avvisato un'Agenzia esterna del Rapporto interno, questo può unire la sua indagine a quella che potrebbe essere avviata dall'Agenzia esterna.
- Il Comitato di conformità incaricherà parti esterne ed imparziali per condurre l'indagine.
- Il Comitato di conformità avviserà l'Informatore, immediatamente e per iscritto, del fatto che è stata avviata un'indagine e da chi sarà svolta.
- Il Comitato di conformità informa le persone oggetto del Rapporto, fatto salvo questo vada a scapito dell'esecuzione dell'indagine o dell'attuazione delle norme.

7. Svolgimento dell'indagine interna

- Gli Investigatori daranno all'Informatore la possibilità di essere ascoltato. Gli Investigatori forniranno un feedback all'Informatore.
- Gli Investigatori daranno alle parti oggetto del Rapporto la possibilità di essere ascoltate, fatto salvo questo vada a scapito degli interessi dell'indagine o dell'attuazione delle norme.
- Qualora necessario, si ascolterà il consiglio di una terza parte per assistere lo svolgimento dell'indagine.
- Gli Investigatori potrebbero anche sentire dichiarazioni di altre persone. Gli Investigatori prepareranno un Rapporto e lo invieranno alla persona che fornisce la dichiarazione per approvazione e firma. Gli Investigatori potranno richiedere al Datore di lavoro di presentare documenti all'interno dell'organizzazione del Datore di lavoro che ritengono ragionevolmente necessari per svolgere l'indagine.
- Gli Investigatori prepareranno una bozza del Rapporto di indagine e daranno all'Informatore la possibilità di fornire un feedback sulle conclusioni tratte.
- Gli Investigatori finalizzeranno poi il Rapporto d'indagine. Presenteranno all'Investigatore le conclusioni delle indagini, a meno che non ci siano obiezioni convincenti.
- Le parti interessate sono tenute a rispettare la riservatezza in merito alle conclusioni del Rapporto (in bozza).
- Entro dodici settimane dalla presentazione del Rapporto, il Comitato di conformità avviserà l'Informatore per iscritto della sua decisione in merito al sospetto di illecito segnalato e indicherà le misure implementate a seguito del Rapporto.
- Se è chiaro che questa decisione non può essere comunicata entro dodici settimane, il Comitato di conformità avviserà l'Informatore del fatto per iscritto. La notifica indicherà il termine entro il quale l'Informatore può attendere di essere informato della decisione. Qualora il termine totale superi le dodici settimane, sarà necessario fornire delle prove al riguardo.
- Una volta completata l'indagine, il Comitato di conformità valuterà se un'agenzia esterna debba essere notificata del Rapporto interno, il Rapporto di indagine, e/o la posizione del Comitato di conformità. Se il Comitato di conformità notifica un'Agenzia esterna, invierà all'Informatore una copia della notifica, fatto salvo questo vada a scapito degli interessi dell'indagine o dell'attuazione delle norme.
- La persona oggetto del Rapporto di indagine verrà informata allo stesso modo dall'Informatore, fatto salvo questo vada a scapito degli interessi dell'indagine o dell'attuazione delle norme.

8. Informazioni sui risultati

- L'informatore è incoraggiato a mostrare il suo rapporto, per permettere al Comitato di conformità di valutare adeguatamente i fatti e, se applicabile, condurre l'indagine interna.
- Il Comitato di conformità notifica l'informatore del risultato del rapporto e, se applicabile, del risultato dell'indagine come descritto nella Clausola 7 della presente Politica

9. Rapporto esterno

- Un Dipendente o un'altra parte interessata può anche:
 - redigere immediatamente un Rapporto del sospetto illecito a un centro di indagine dell'autorità locale di segnalazione di illeciti o a un'altra agenzia autorizzata, come previsto dalla legge locale;
 - divulgare pubblicamente il sospetto di illecito se e nella misura in cui il Dipendente o l'altra Parte interessata:
 - abbia prima informato internamente ed esternamente, o direttamente all'esterno ai sensi della Direttiva, ma non sia stata intrapresa alcuna azione appropriata in risposta al rapporto nei tempi indicati al punto (f) dell'Articolo 9(1) o il punto (d) dell'Articolo 11(2) della Direttiva;
 - ha motivi fondati o debitamente giustificati per credere che:
 - la violazione può costituire un pericolo imminente o manifesto per l'interesse pubblico, come nel caso di una situazione di emergenza o di un rischio di danno irreversibile;
 - in caso di rapporto esterno, c'è un rischio di ritorsione o una scarsa probabilità che la violazione venga affrontata in modo efficace, a causa delle particolari circostanze del caso, per esempio quando le prove possono essere occultate o distrutte o quando un'autorità può essere in collusione con l'autore della violazione o coinvolta nella violazione.
- Il presente articolo non si applica ai casi in cui un Dipendente o un'altra Parte interessata divulghi direttamente informazioni alla stampa in base a specifiche leggi locali applicabili che stabiliscono un sistema di protezione relativo alla libertà di espressione e di informazione. La protezione è applicabile, purché le condizioni di cui all'articolo 10 siano pienamente soddisfatte.

10. Protezione

Le leggi locali sono vigenti, purché le condizioni indicate di seguito nell'articolo 10 siano totalmente applicabili.

10.1 Protezione dell'Informatore

- Il Dipendente o un'altra parte interessata che segnala un sospetto illecito in buona fede non sarà soggetto a misure con conseguenze negative a causa del Rapporto sia durante che dopo la redazione del Rapporto da parte del Datore di lavoro, un'altra organizzazione o un'Agenzia esterna. Se il Dipendente, un'altra parte interessata e/o un'altra parte terza coinvolta ha motivi fondati per ritenere che le informazioni sul sospetto di illecito fossero vere al tempo del rapporto e che tali informazioni rientrino nell'ambito della presente Politica.
- Il termine "conseguenze negative" comprende in ogni caso l'attuazione di una misura discriminatoria, come:

- il licenziamento dell'Informatore, fatto salvo su richiesta esplicita dell'Informatore;
- la fine del Rapporto lavorativo dell'Informatore, o il rifiuto di estendere il contratto di lavoro a tempo determinato dell'Informatore;
- il rifiuto di trasformare un contratto a tempo determinato in un contratto a tempo indeterminato;
- provvedimenti contro l'Informatore;
- forzare l'Informatore a prendere una posizione alternativa;
- il rifiuto di concedere aumenti, compensi accessori, bonus o indennità/rimborsi;
- il rifiuto di opportunità di promozione;
- il rifiuto di una richiesta di dimissioni.
- Il Datore di lavoro garantisce che l'Informatore non è soggetto ad altre conseguenze negative sul lavoro.
- Qualora, una volta redatto il Rapporto, il Datore di lavoro prenda misure con conseguenze negative per l'Informatore, il Datore di lavoro deve fornire le motivazioni per le quali le ha ritenute necessarie e fornire prove per dimostrare che tali misure non siano collegate alla segnalazione in buona fede del sospetto illecito.
- Il Datore di lavoro chiamerà i Dipendenti che discriminano l'Informatore a rispondere delle loro azioni e potrebbe emettere un avviso o disporre misure disciplinari contro tali Dipendenti.

10.2 Contrastare le misure negative per l'Informatore

- Qualora l'Informatore ritenga di essere effettivamente oggetto di una misura con conseguenze negative, questo potrà discuterne con il Confidente, incluse eventuali azioni per contrastare le misure con conseguenze negative. Il Confidente preparerà un Rapporto della discussione e lo manderà, dopo l'approvazione dell'Informatore, al Comitato di conformità.
- Il Comitato di conformità garantisce che le misure necessarie siano prese per contrastare la discriminazione.

10.3 Protezione di altre parti coinvolte da misure negative

- Il Datore di lavoro non prenderà misure negative nei confronti di:
 - Il Consulente incaricato dal Datore di lavoro per il suo ruolo di Consulente dell'Informatore;
 - Il Confidente per l'esecuzione delle funzioni di cui alla presente Informativa;
 - Gli Investigatori incaricati dal Datore di lavoro per l'esecuzione delle funzioni di cui alla presente Informativa;
 - Un Dipendente o un'altra parte interessata che è ascoltata, secondo le disposizioni della presente Informativa, fornisce documenti, o collabora in altro modo con gli Investigatori quando effettua una dichiarazione in buona fede.

10.4 Indagine interna ed esterna delle misure negative per l'Informatore

- Un Informatore che ritiene di essere oggetto di misure con conseguenze negative per aver segnalato un sospetto illecito può richiedere al Comitato di conformità di indagare il modo in cui viene trattato all'interno dell'organizzazione.

- La persona di cui al Capitolo 5.2 e 5.3 può anche richiedere al Comitato di conformità di indagare il modo in cui viene trattata all'interno dell'organizzazione.
- L'Informatore può anche richiedere ad un centro d'indagine dell'Autorità Locale di segnalazione degli illeciti di avviare un'indagine sulla condotta del Datore di lavoro nei confronti dell'Informatore relativa alla segnalazione del sospetto illecito.

11. Riservatezza

- Il Comitato di conformità garantisce che le informazioni del Rapporto vengano conservate in modo da essere fisicamente e digitalmente accessibili solo dalle persone coinvolte nel trattamento del Rapporto.
 - Le persone coinvolte nel trattamento del Rapporto non divulgheranno l'identità dell'Informatore senza l'espresso consenso esplicito di quest'ultimo e tratteranno tutte le informazioni relative al Rapporto in maniera confidenziale.
 - Nel caso in cui disposizioni legali ne richiedano la comunicazione dell'autorità competente o nell'ambito di un procedimento legale per divulgare l'identità dell'Informatore, l'Informatore deve esserne informato prima, fatto salvo che questo possa minare l'indagine o i procedimenti giudiziari collegati.
 - Al momento della comunicazione di cui sopra, l'Informatore riceverà una spiegazione scritta delle motivazioni per la divulgazione dei dati relativi alla sua identità.
 - Qualora un sospetto illecito sia segnalato tramite il Confidente e l'Informatore non abbia acconsentito a divulgare la sua identità, tutta la corrispondenza relativa al Rapporto sarà indirizzata al Confidente. Il Confidente inoltrerà immediatamente tale corrispondenza all'Informatore.
 - Le persone coinvolte nel trattamento del Rapporto non divulgheranno l'identità del Consulente senza l'espresso consenso esplicito dell'Informatore e del Consulente.
- Si applica l'informativa sulla privacy di Stahl Parent BV. Va segnalato che in nessun caso l'applicazione delle informative sulla privacy (come i diritti di accesso) può comportare la divulgazione dell'identità dell'Informatore alla persona indicata nel Rapporto dell'Informatore.

12. Segnalazione e valutazione

- Il Comitato di conformità preparerà una relazione semestrale riguardante l'implementazione della Politica. Il report in ogni caso conterrà:
 - Dati sul numero dei Rapporti e un'indicazione della natura dei Rapporti (incl. se irapporti sono stati resi anonimi o meno), i risultati dell'indagine e la posizione del Dipendente;
 - Informazioni generali su qualsiasi esperienza di contrasto alle discriminazioni contro l'Informatore;
 - Dati sul numero di richieste di indagini di discriminazione legate alla segnalazione di sospetti illeciti e un'indicazione dei risultati delle indagini e le posizioni del Datore di lavoro;
 - Individuazione di eventuali tendenze;

- Eventuali temi ripetuti dagli Informatori.
- Il Comitato di conformità discuterà il Rapporto con il Comitato di revisione di Stahl Parent BV almeno due volte l'anno, che tratterà tale Rapporto come confidenziale. Il Comitato di conformità invierà immediatamente un Rapporto al Comitato di revisione in caso si presenti un problema grave.
- Qualsiasi informazione relativa alle indagini non verrà conservata dal Comitato di conformità per una durata superiore a quanto strettamente necessario e consentito legalmente nei fascicoli (digitali) dei soggetti coinvolti.

La presente informativa è stata approvata dal Comitato di revisione ed è entrata in vigore il 23 ottobre 2023