

## SEZIONE 1. B DIVERSITÀ E INCLUSIONE

### SOTTO-SEZIONE 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

#### 1. SCOPO

**B.3441-12** All'interno del gruppo Société Générale, la diversità e l'inclusione non sono solo il risultato di obblighi di legge, ma anche una sfida strategica che permette al Gruppo di essere protagonista tra le banche europee, fermamente impegnato a trasformare positivamente il mondo. Il nostro obiettivo è essere un'azienda in cui i dipendenti si sentano a proprio agio nel rispetto delle diversità dei clienti che serviamo e della società in cui operiamo. La diversità di profili è il punto di forza della nostra azienda, ma è anche un vantaggio

<sup>881</sup> In conformità con l'Articolo L. 561-32 II del Codice Finanziario e Monetario francese.

competitivo. La nostra capacità di mescolare le differenze, di ascoltarci e di sfidarci a vicenda guida la creatività, la performance, la responsabilità e l'appeal del nostro gruppo. Société Générale desidera fare in modo che ogni dipendente possa lavorare nelle migliori condizioni per esprimere pienamente il suo potenziale e vuole incoraggiare tutti a riconoscere il proprio potenziale. Questa ambizione si riflette anche nei valori del Gruppo, come indicato nel nostro Codice di Condotta, in modo che tutti i dipendenti possano assumerne la responsabilità. Esso viene poi attuato a livello locale, tenendo conto dei contesti culturali, ma senza snaturarne lo spirito.

#### 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

<sup>882</sup> In conformità con la Sezione "Corruzione" del Codice SG **LIBRO B- TITOLO VI- CAPITOLO 2- SEZIONE 6.**

<sup>883</sup> Secondo la definizione della Sezione "Corruzione" del Codice SG.

**B.3441-13** Questa politica si applica a Société Générale SA, a tutte le BU/SU, alle entità, a tutti i dipendenti del Gruppo e a tutte le persone che lavorano all'interno del gruppo Société Générale.

Essa integra le leggi e i regolamenti dei paesi in cui opera Société Générale, nonché le norme interne applicabili a livello locale. Laddove la normativa locale è più severa rispetto a quanto riportato in questa sezione, si rimanda all'articolo B.48.

## SOTTO-SEZIONE 2. PARTI INTERESSATE E

### 1. PARTI INTERESSATE

**B.3441-14** I vari ruoli e responsabilità sono stati definiti nell'articolo B.3447.

Poiché per il Gruppo la diversità e l'inclusione sono questioni prioritarie, il patrocinio viene condotto al massimo livello da un Vice Amministratore Delegato.

### 2. GOVERNANCE

**B.3441-15** Gli indicatori di diversità (sesso, nazionalità, disabilità, piramide demografica) sono monitorati dalla Divisione Risorse Umane e presentati annualmente al Consiglio di Amministrazione.

## SOTTO-SEZIONE 3. PRINCIPI

**B.3441-16** Attraverso questa politica, Société Générale esprime il desiderio di riconoscere e promuovere tutti i talenti, indipendentemente dalle loro convinzioni, dall'età, dalla disabilità, dallo status di genitore, dall'origine etnica, dalla nazionalità, dall'identità sessuale o di genere, dall'orientamento sessuale, dall'appartenenza a un'organizzazione politica, religiosa, sindacale o minoritaria, o da qualsiasi altra caratteristica che possa essere oggetto di discriminazione. Creare le condizioni per un'organizzazione inclusiva che offra un trattamento equo richiede sia azioni a breve termine (in particolare la condivisione delle migliori pratiche) che azioni a medio e lungo termine (azioni su comportamenti legati alla diversità o a pregiudizi o stereotipi e processi), tenendo conto dei contesti locali, delle norme e delle culture delle nostre organizzazioni.

### 1. LOTTARE CONTRO OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE

**B.3441-17** Société Générale si impegna a garantire la neutralità dei processi di gestione del proprio Dipartimento Risorse Umane, incluse le assunzioni, le promozioni, la mobilità, la risoluzione dei contratti, i congedi, le retribuzioni e le prestazioni, la formazione e qualsiasi altra misura di supporto a favore dei dipendenti. In particolare:

- assumiamo i nostri dipendenti solo in base alle nostre esigenze e alle competenze specifiche di ciascun candidato;
- garantiamo lo sviluppo delle loro competenze professionali e delle loro responsabilità senza discriminazioni di alcun genere;
- premiamo i nostri dipendenti in modo equo nel

corso della loro carriera, in base alle performance e al comportamento. I nostri manager e i responsabili delle Risorse Umane sono tenuti a rispettare questi principi in ogni decisione che influisce sulla carriera di un dipendente o di un candidato in qualsiasi parte del mondo.

### 2. CREARE UN AMBIENTE DI LAVORO E UN MANAGEMENT INCLUSIVI

**B.3441-18** Ogni dipendente ha la responsabilità di contribuire al mantenimento di un ambiente di lavoro professionale in cui tutti si sentano rispettati e accettati per ciò che sono. A livello locale vengono realizzate diverse iniziative nelle nostre società, secondo le sfide e le normative dei vari Paesi. Alcune di esse sono oggetto di una comunicazione, ad esempio nella sezione CSR del [Documento di Registrazione](#). Société Générale si impegna a garantire la salute, la sicurezza e il benessere di tutti i dipendenti **TITOLO V- CAPITOLO 8- SEZIONE 3. SOTTOSEZIONE 3**, ed in particolare ad attuare le misure necessarie per mantenere in servizio i dipendenti con disabilità o che sviluppano una disabilità nel corso della loro carriera lavorativa presso Société Générale. Inoltre, ogni dipendente è invitato a:

- contribuire responsabilmente per garantire che l'ambiente di lavoro rispetti la dignità di ogni individuo e accolga le differenze;
- comportarsi con integrità, cortesia e rispetto verso colleghi e partner;
- adottare un atteggiamento aperto nel lavorare con colleghi e partner.

### COMUNICARE, SENSIBILIZZARE E FORMARE

**B.3441-19** Société Générale si impegna a:

- assicurare il rispetto del Codice di Condotta e dei valori del Gruppo, che includono aspettative esplicite in termini di promozione della diversità;
- sensibilizzare alla lotta contro i pregiudizi e gli stereotipi;
- fornire una formazione in modalità e-learning per aiutare i manager a gestire la diversità e a trarne vantaggio;
- rendere accessibili tutti gli accordi e gli statuti sottoscritti<sup>884</sup>.

### 3. PORTARE LA NOSTRA AMBIZIONE DI DIVERSITÀ E INCLUSIONE A LIVELLO DI GOVERNANCE DI GRUPPO

**B.3441-20** Société Générale si impegna a:

- stabilire una governance che promuova la diversità al più alto livello all'interno dell'azienda;
- monitorare gli indicatori di diversità, che vengono presentati annualmente al Consiglio di Amministrazione;

- misurare e riferire sui progressi verso la diversità e la lotta contro ogni forma di
- 

discriminazione.

<sup>884</sup> Cfr. B2-6 e sito web del [Gruppo](#).

#### 4. ACCORDI INTERNAZIONALI

**B.3441-21** Oltre alle iniziative intraprese dai team a livello locale, il Gruppo riflette la sua volontà di incoraggiare la diversità attraverso vari tipi di accordi globali, i cui esempi sono disponibili sul sito web del [Gruppo](#).

### SOTTO-SEZIONE 4. MISURA E CONTROLLO DEL RISCHIO

#### 1. PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

## SEZIONE 2. LOTTA CONTRO I COMPORTAMENTI INAPPROPRIATI NELL'AMBIENTE DI LAVORO

### SOTTO-SEZIONE 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

#### 1. SCOPO

**B.3442** Tutti i nostri dipendenti in tutto il mondo sono la pietra angolare della nostra organizzazione. Devono essere in grado di raggiungere pienamente il proprio potenziale, sia a livello professionale che personale, e devono avere spazio per crescere in un ambiente di lavoro sicuro, dove possono beneficiare di condizioni di lavoro rispettose.

**B.3443** A questo proposito, il Gruppo Société Générale si impegna a prevenire e contrastare ogni comportamento non conforme ai principi stabiliti nel proprio Codice di Condotta, in particolare la violenza (di ogni tipo) e soprattutto le molestie, sia di natura psicologica che sessuale. La presente sezione si propone di prevenire e lottare contro i comportamenti inappropriati:

- attuando i meccanismi di prevenzione necessari, elaborando e risolvendo rapidamente le segnalazioni;
- instillando senso di responsabilità in tutti i dipendenti;
- creando le giuste condizioni per un rapporto di lavoro sicuro ed equilibrato.

#### 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

**B.3444** Si applica a tutti i dipendenti del Gruppo e a tutti i soggetti coinvolti nel Gruppo Société Générale.

**B.3445** Si riferisce a qualsiasi comportamento inappropriato correlato al lavoro, sia che avvenga sul posto di lavoro o in qualsiasi altro luogo, posto in essere da persone all'interno o all'esterno del Gruppo.

**B.3446** Integra le leggi e i regolamenti dei paesi in cui opera Société Générale, nonché le norme interne applicabili a livello locale. Laddove le normative locali siano più stringenti rispetto alla presente sezione, si applicheranno le medesime e saranno oggetto di eventuale deroga approvata dall'estensore della presente sezione.

**B.3441-22** Ogni dipendente può esercitare il diritto di segnalazione ai sensi dell'articolo [B.2167](#).

**B.3441-23** Gli autori di azioni contro questi principi sono passibili di sanzioni disciplinari, fino alla risoluzione del contratto di lavoro, nei termini previsti dal regolamento interno.

### SOTTO-SEZIONE 5. SUPERVISIONE E MANAGEMENT

**B.3441-24** Nell'ambito dell'esercizio di mappatura delle sanzioni si rinvia all'articolo [B.3476](#).

### SOTTO-SEZIONE 2. PARTI INTERESSATE E GOVERNANCE

#### 1. PARTI INTERESSATE E RESPONSABILITÀ

**B.3447** Sono stati definiti diversi ruoli e responsabilità:

- Le entità del Gruppo devono attuare le misure necessarie per rispettare i principi enunciati nella presente sezione;
- I dipendenti possono rivolgersi al/ai manager, al HRBP o HRD, al Chief Compliance Officer (CCO) locale o al Group Compliance Director.

#### 2. COMITATO

**B.3448** Il follow-up delle sanzioni adottate è condiviso durante la riunione dei comitati esecutivi delle diverse entità e durante una riunione con la DGLE.

### SOTTO-SEZIONE 3. PRINCIPI

#### 1. DEFINIZIONI

**B.3449** I comportamenti inappropriati, come previsto da questa politica, possono assumere diverse forme e possono avere una dimensione sia psicologica che sessuale. Possono anche includere qualsiasi comportamento volto, direttamente o indirettamente, a sminuire o umiliare una persona. Chiunque potrebbe essere vittima di tali comportamenti, indipendentemente dal proprio sesso e dal sesso dell'autore o degli autori. L'autore (o gli autori) potrebbe essere un collega, un superiore o un sottoposto, e persino qualcuno al di fuori del Gruppo che agisce sul posto di lavoro.

**B.3450** Questo comportamento comprende le molestie, che possono assumere la forma di azioni ripetute volte a deteriorare intenzionalmente o meno le condizioni di lavoro e suscettibili di minare i diritti e la dignità dei dipendenti interessati, di pregiudicarne la salute fisica o mentale e di nuocere al loro sviluppo professionale.

I seguenti comportamenti possono costituire molestie, tenendo presente che questi esempi non sono esaustivi:

- utilizzo di mezzi sleali: il dipendente viene posto intenzionalmente in una situazione difficile attraverso il rifiuto di diffondere informazioni o divulgando intenzionalmente informazioni false o incomplete;
- minacce, intimidazioni, insulti, atti di bullismo;
- isolamento: rifiuto di parlare con una persona, esclusione dal gruppo, isolamento geografico non connesso a requisiti tecnici o di performance, diffusione di pettegolezzi sul soggetto in questione;
- trattamento ingiustificato volto a danneggiare o umiliare una persona (il dipendente è soggetto a vincoli, restrizioni, misure offensive e gratuite, mansioni degradanti senza alcuna relazione con il contratto di lavoro).

**B.3451** Le molestie possono anche includere commenti o comportamenti con una connotazione sessuale, di natura sessista, volgari o osceni, nonché provocazioni, insulti o calunnie, anche in privato, basati sul sesso, l'orientamento e l'identità sessuale della persona.

I seguenti comportamenti possono costituire molestie sessuali, tenendo presente che questi esempi non sono esaustivi:

- commenti allusivi o offensivi, sguardi o gesti di natura sessuale;
- contatto fisico deliberato e inappropriato;
- scherzi osceni.

In generale, è proibita qualsiasi azione legata al genere di una persona, intenzionalmente o meno, volta a minare la sua dignità o creare un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

I seguenti comportamenti possono essere caratterizzati da questo tipo di azioni, tenendo presente che questo elenco non è esaustivo:

- battute sessiste o volte a sminuire una persona in base al genere;
- commenti non richiesti e indesiderati sull'aspetto fisico;
- considerazioni sessiste sulla genitorialità e le "responsabilità familiari".

## 2. PREVENZIONE

**B.3452** Al fine di informare e sensibilizzare tutti i dipendenti, le azioni preventive dovrebbero essere considerate una priorità. Queste azioni possono assumere varie forme:

- azioni volte a informare e sensibilizzare i dipendenti;
- sessioni di formazione specifiche per coloro che devono gestire tali situazioni;
- azioni incentrate sulle condizioni di lavoro e sull'organizzazione.

Ogni entità del Gruppo deve attuare tutte le misure che ritiene utili e opportune per garantire il rispetto dei principi stabiliti, e nello stesso tempo, delle leggi e dei regolamenti locali applicabili alla presente sezione.

## SOTTO-SEZIONE 4. MISURA E CONTROLLO DEL RISCHIO

### 1. PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

**B.3453** In conformità al meccanismo di denuncia previsto dall'articolo **B.2156**, tutti i dipendenti possono segnalare eventuali comportamenti inappropriati utilizzando i diversi canali di comunicazione disponibili. Inoltre, tutti i dipendenti possono anche contattare la propria linea HR. Le società devono garantire che tutte le denunce siano trattate in modo indipendente, imparziale e riservato. Non ci sarà alcuna tolleranza per le ritorsioni nei confronti dei dipendenti che osservano e segnalano questo tipo di azioni, che sporgono denuncia e/o che partecipano alle procedure relative ad un presunto caso, a condizione che ciò avvenga in buona fede e sulla base di fatti reali.

### 2. SANZIONI

**B.3454** Gli autori di tali azioni sono passibili di sanzioni disciplinari, fino alla risoluzione del contratto di lavoro, ai sensi del regolamento interno applicabile a livello locale in materia disciplinare.

## SOTTO-SEZIONE 5. MONITORAGGIO E SORVEGLIANZA

**B.3455** Nell'ambito del processo di compilazione delle sanzioni, ogni entità del Gruppo deve redigere una lista di tutti gli episodi di comportamento inappropriato che hanno dato luogo a una sanzione.

## SOTTO-SEZIONE 6. CONTROLLO PERMANENTE DI SECONDO LIVELLO E CONTROLLO PERIODICO

### 1. CONTROLLO PERMANENTE DI PRIMO E SECONDO LIVELLO

**B.3456** Questi controlli sono definiti nel Libro A, IV4.

### 2. CONTROLLO PERIODICO

**B.3457** Nell'ambito dei controlli periodici all'interno del Gruppo, la Divisione Audit e Ispezioni (IGAD) esegue il proprio mandato di revisione interna in virtù del quale può effettuare le relative verifiche su tutte le attività del Gruppo. La Divisione Audit e Ispezioni può essere coinvolta in caso di sospetti di condotta illecita e condurre indagini volte a stabilire i fatti. La Divisione Audit e Ispezioni ("IGAD") può quindi essere coinvolta laddove emerga una situazione in occasione di un audit o di una verifica, oppure su richiesta della Direzione. Il lavoro investigativo svolto dall'IGAD si svolge nell'ambito delle procedure di audit e delle disposizioni giuridiche e normative applicabili a livello locale. L'IGAD presenta i risultati del suo operato alla Direzione della società interessata; tali risultati vengono considerati nell'ambito delle norme applicabili.

## SEZIONE 3. QUADRO DISCIPLINARE

### SOTTO-SEZIONE 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

#### 1. SCOPO

**B.3458** La presente sezione regola l'esercizio dell'azione disciplinare attraverso lo sviluppo di linee guida comuni a livello di Gruppo, garantendo la correttezza, la trasparenza e il diritto di commettere errori.

#### 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

**B.3459** Si applica a tutte le entità del Gruppo, alle BU/SU, a Société Générale SA, nonché ai dipendenti interni del Gruppo<sup>885</sup>.

**B.3460** Integra le leggi e i regolamenti dei paesi in cui opera Société Générale, nonché le norme interne applicabili a livello locale. Laddove le normative locali siano più stringenti rispetto alla presente sezione, si applicheranno le medesime e saranno oggetto di eventuale deroga approvata dall'estensore della presente sezione.

### SOTTO-SEZIONE 2. PARTI INTERESSATE E GOVERNANCE

#### 1. PARTI INTERESSATE E RESPONSABILITÀ

**B.3461** Sono stati definiti diversi ruoli e responsabilità:

- Le entità del Gruppo devono attuare le misure necessarie all'osservanza dei principi stabiliti nella presente sezione e monitorare le sanzioni;
- i dipendenti sono parti interessate nella prevenzione dei rischi;
- i dirigenti sono, in ultima analisi, responsabili dell'applicazione dei principi disciplinari definiti e della decisione sanzionatoria, presa collegialmente con le Risorse Umane;
- ciascun dipendente può rivolgersi alla linea manageriale, al CCO locale, al Chief Compliance Officer del Gruppo e alla funzione HR nell'ambito del meccanismo di denuncia delle irregolarità.

#### 2. COMITATO

**B.3462** Il monitoraggio delle sanzioni comminate viene discusso durante le riunioni del comitato esecutivo delle varie società.

### SOTTO-SEZIONE 3. PRINCIPI

#### 1. DEFINIZIONI

#### 1.1. ERRORE

**B.3463** Un errore si differenzia da una cattiva condotta quando è involontario, viene riconosciuto, non viene occultato né ripetuto e non è collegato agli aspetti fondamentali del business.

#### 1.2. CATTIVA CONDOTTA

**B.3464** I casi di cattiva condotta, ai sensi della presente sezione, sono troppo variegati per essere descritti nella loro interezza. Tenendo presente che queste classificazioni non sono esaustive, esistono due grandi categorie di comportamenti scorretti comunemente riconosciute all'interno del Gruppo:

- comportamenti scorretti legati alla deliberata inosservanza di norme, linee guida e procedure interne;
- questa categoria comprende tutte le fattispecie di illeciti professionali e le negligenze gravi, derivanti dal rifiuto volontario da parte di un dipendente o dalla sua intenzionale cattiva volontà.

**B.3465** In particolare, queste tipologie di comportamenti scorretti sono in contrasto con la documentazione normativa del Gruppo e delle società del gruppo a livello locale (Codice di Société Générale, Codice relativo alla lotta alla corruzione e al traffico di influenze illecite, regolamenti interni, ecc.)

**B.3466** Si distinguono dagli errori commessi per superficialità o disattenzione. Si distinguono anche dall'incompetenza professionale.

#### 1.3. CATTIVA CONDOTTA IN RELAZIONE A COMPORTAMENTO INAPPROPRIATO

**B.3467** Un comportamento inappropriato può essere definito come un comportamento o una pratica inaccettabile che può causare danni o sofferenze fisiche o psicologiche.

Ai sensi della presente politica, i comportamenti inappropriati possono assumere diverse forme, come le molestie psicologiche o sessuali (in particolare, secondo la definizione data nella politica relativa alla lotta contro i comportamenti inappropriati), la discriminazione, le violazioni dell'integrità fisica, i commenti abusivi e offensivi e l'invasione della privacy.

#### 2. PRINCIPI APPLICABILI

##### 2.1. L'APPROCCIO DEL GRUPPO DI FRONTE AD ATTI ILLECITI

**B.3468** Il diritto a un errore isolato e tolleranza zero in caso di cattiva condotta.

Il Gruppo accetta il diritto di commettere errori, come definito nell'articolo [B.3463](#).

Tuttavia, il Gruppo non tollera in alcun modo i comportamenti scorretti. La cattiva condotta, quando è caratterizzata come tale, deve essere punita.

**B.3469** Il comportamento scorretto deve essere caratterizzato in modo oggettivo prima assumere qualsiasi decisione sanzionatoria.

<sup>885</sup> Tutti i dipendenti sottoposti a qualsivoglia forma di subordinazione giuridica rispetto a qualsiasi entità del Gruppo

Prima di intraprendere qualsiasi azione, l'atto illecito deve essere descritto e documentato al fine di soddisfare i requisiti di ragionevolezza e imparzialità nelle decisioni disciplinari.

Se necessario, il riscontro oggettivo può basarsi sul parere di soggetti indipendenti dalla linea manageriale del dipendente, responsabile del controllo permanente o periodico.

## 2.2. DECIDERE L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

**B.3470** La decisione di comminare una sanzione deve essere collegiale ed essere proporzionata al comportamento scorretto:

- la sanzione deve essere proporzionata alla gravità del comportamento scorretto. Deve essere determinata caso per caso, secondo un sistema sanzionatorio graduato definito nell'ambito del quadro giuridico locale. Tale valutazione deve tener conto del contesto (ovvero chiarezza delle regole, risorse adeguate, responsabilità della linea manageriale);
- il processo decisionale relativo alle sanzioni deve essere svolto in uno spirito di collegialità, basato sul principio delle "diverse prospettive" volto a garantire decisioni eque. Questo approccio collegiale prevede uno scambio di pareri tra le linee manageriali e le Risorse Umane;
- questa collegialità può assumere le seguenti forme:
  - una valutazione congiunta;
  - il rinvio ad un comitato ad hoc (come il Comitato di Follow-Up per l'SGPM).

**B.3471** La decisione di comminare una sanzione deve essere il risultato di un'azione manageriale responsabile:

- I manager sono, in ultima analisi, responsabili dell'applicazione dei principi disciplinari definiti e delle decisioni che prevedono l'applicazione di una sanzione. Essi devono essere obiettivi, equi e agire con discernimento;
- Le Risorse Umane e i manager devono essere formati ai principi di disciplina del Gruppo, tenendo conto, in particolare, dei diversi contesti locali.

**B.3472** Una decisione che dà luogo a una sanzione deve essere spiegata al dipendente:

- la decisione sanzionatoria deve essere spiegata al dipendente dalla sua linea manageriale / eventualmente con l'assistenza del Responsabile delle Risorse Umane;
- la linea manageriale deve sostenere e monitorare questa misura, coadiuvata dalla linea Risorse Umane (es. feedback, implicazioni, ecc.);
- spiegare la sanzione al dipendente è essenziale per garantire che la misura non sia considerata arbitraria.

**B.3473** A livello locale, occorre applicare un requisito di trasparenza e di rispetto delle regole in relazione alle azioni disciplinari:

- il processo di informazione di un dipendente è un processo esplicito, conforme al quadro giuridico di pertinenza;
- i termini per l'esercizio dell'autorità disciplinare sono disciplinati dalle norme locali.

## SOTTO-SEZIONE 4. MISURA E CONTROLLO DEL RISCHIO

### 1. SEGNALAZIONI

**B.3474** Tutti i dipendenti sono parti interessate nella prevenzione dei rischi e possono quindi contribuire a migliorare i processi. In conformità con il meccanismo di denuncia previsto per gli articoli B.3453, tutti i dipendenti possono segnalare eventuali discrepanze nell'attuazione di una procedura disciplinare di cui sono a conoscenza, direttamente o indirettamente, e possono rivolgersi:

- in primo luogo, al rispettivo line manager diretto o indiretto, o direttamente al Chief Compliance Officer (CCO locale);
- in secondo luogo, se queste modalità di comunicazione non sono idonee, possono raggiungere il Chief Compliance Officer del Gruppo attraverso uno strumento di *whistleblowing* basato su una piattaforma sicura che garantisce la protezione dei dati personali e la massima riservatezza.

Inoltre, tutti i dipendenti possono anche contattare la propria linea HR.

**B.3475** Le società del gruppo devono garantire che tutte le denunce siano trattate in modo indipendente, imparziale e riservato. Non ci sarà alcuna tolleranza per le ritorsioni nei confronti dei dipendenti che osservano e segnalano questo tipo di azioni, che sporgono denuncia e/o che partecipano alle procedure relative ad un presunto caso, a condizione che ciò avvenga in buona fede e sulla base di fatti reali.

## SOTTO-SEZIONE 5. MONITORAGGIO E SORVEGLIANZA

### 1. IDENTIFICARE LE SANZIONI

**B.3476** Ogni entità del Gruppo redige una lista di sanzioni sotto la supervisione dei rispettivi Responsabili Risorse Umane. Infine, questa lista deve essere documentata e può essere oggetto di revisione nell'ambito delle procedure di controllo periodiche.

## SOTTO-SEZIONE 6. CONTROLLO PERMANENTE DI PRIMO E SECONDO LIVELLO E CONTROLLO PERIODICO

### 1. CONTROLLO PERMANENTE DI PRIMO E SECONDO LIVELLO

**B.3477** Vedasi Libro A, Capitolo IV4.  
C1-RISERVATO

## 2. CONTROLLO PERIODICO

**B.3478** Nell'ambito dei controlli periodici all'interno del Gruppo, la Divisione Audit e Ispezioni (IGAD) svolge il proprio mandato di revisione interna in virtù del quale può effettuare le relative verifiche su tutte le attività del Gruppo. La Divisione Audit e Ispezioni può essere coinvolta in caso di sospetti di condotta illecita per condurre indagini volte a stabilire i fatti. La Divisione Audit e Ispezioni ("IGAD") può quindi essere coinvolta laddove emerga una situazione in occasione di un audit o di una verifica, oppure su richiesta della Direzione. Il lavoro investigativo svolto dall'IGAD si svolge nell'ambito delle procedure di audit e delle disposizioni giuridiche e normative applicabili a livello locale. L'IGAD presenta i risultati del suo operato alla Direzione della società interessata; tali risultati vengono considerati nell'ambito delle norme applicabili.