

# POLICY DI WHISTLEBLOWING DI NORGINE

**ULTIMO AGGIORNAMENTO: 23 AGOSTO 2023**

## **1. Finalità della policy**

- 1.1 La Politica di Norgine B.V. e delle sue affiliate (ad esclusione di qualsiasi società al di sopra del livello di Spinnaker Topco Limited) (collettivamente, "**Norgine**") è quella di rispettare tutte le leggi applicabili in materia di whistleblowing in tutti i Paesi in cui Norgine opera, sia direttamente che indirettamente attraverso terzi (come definito di seguito).
- 1.2 La presente Policy si occupa di ciò che dobbiamo fare per conformarci a tali leggi. Questa Policy deve essere letta in combinazione con il Norgine Business Code.
- 1.3 Ci impegniamo a condurre la nostra attività con onestà, integrità e trasparenza e ci aspettiamo che tutto il Personale Norgine mantenga elevati standard di condotta legale ed etica in conformità con il Norgine Business Code. Una cultura aperta e responsabile è essenziale per prevenire atti illeciti, come comportamenti illegali o non etici, e per affrontare tempestivamente tali situazioni qualora si verificano.
- 1.4 Norgine adotta un approccio di tolleranza zero nei confronti degli illeciti, compreso qualsiasi trattamento pregiudizievole nei confronti di un whistleblower (colui che effettua la segnalazione) che abbia sollevato una preoccupazione genuina in merito a un illecito sospetto o reale.

## **2. Informazioni su questa policy**

- 2.1 Lo scopo di questa policy è:
  - (a) Incoraggiare il Personale Norgine a segnalare tempestivamente illeciti noti o sospetti, sapendo che le loro preoccupazioni saranno prese sul serio e indagate in modo appropriato, e che la loro riservatezza sarà garantita.
  - (b) Fornire al personale Norgine e alle terze parti ingaggiate da Norgine delle regole su come segnalare tali problemi.
  - (c) Rassicurare il personale Norgine sul fatto che dovrebbe essere in grado di esprimere le proprie preoccupazioni senza temere rappresaglie, anche se si rivelano sbagliate.
- 2.2 Nella presente Policy, per "terzi" si intende qualsiasi individuo o entità con cui il Personale Norgine entri in contatto nel corso del proprio lavoro per o per conto di Norgine, e comprende clienti effettivi e potenziali, clienti, agenti, partner, distributori, licenziatari, appaltatori, fornitori, consulenti professionali, consulenti, contatti commerciali, organismi governativi e pubblici, compresi i loro consulenti e rappresentanti, funzionari, politici e partiti politici.
- 2.3 L'Allegato 1 alla presente Policy contiene l'informativa per le segnalazioni, che spiega quali informazioni personali saranno raccolte quando si utilizza uno dei canali di segnalazione interna e come saranno utilizzate in conformità con l'articolo 13 del GDPR UE e con le altre leggi sulla privacy dei dati applicabili.

2.4 L'informativa non fa parte di alcun contratto di lavoro o di altro contratto di fornitura di servizi e può essere modificata in qualsiasi momento.

### **3. A chi si applica questa Policy e come viene diffusa?**

3.1 La presente Policy si applica a tutti i direttori, funzionari e dipendenti di Norgine (indipendentemente dal fatto che il loro ruolo sia permanente o temporaneo) (collettivamente, "**Personale Norgine**").

3.2 La presente Policy si applica anche al Personale Norgine non più in forza, alle persone in cerca di un impiego o di una collaborazione presso Norgine e ai terzi ingaggiati da Norgine che desiderano fare una segnalazione o fornire informazioni in relazione al loro impegno con Norgine.

3.3 Il Personale Norgine riceverà una copia di questa Policy al momento dell'assunzione o prima dell'inizio del rapporto con Norgine e, se del caso, anche successivamente. Una copia di questa Policy è disponibile anche sulla piattaforma di formazione eGSOP di Norgine, sul sito SharePoint di Norgine Compliance e sul sito web di Norgine.

3.4 Il Personale Norgine deve condividere una copia della presente Policy o indirizzare i terzi al sito web di Norgine all'inizio del rapporto commerciale con loro e, se del caso, anche in seguito.

### **4. Chi è responsabile di questa Policy?**

4.1 Il Consiglio di amministrazione di Spinnaker Topco Limited (il "**Consiglio**") ha la responsabilità generale di garantire che questa Policy sia conforme ai nostri obblighi legali ed etici e che tutto il Personale Norgine la rispetti. Il Consiglio ha delegato la supervisione di questa Policy e della sua attuazione al Presidente del Audit and Risk Committee.

4.2 Il Compliance Management Committee di Norgine ha la responsabilità primaria e quotidiana dell'attuazione e dell'efficace funzionamento della presente Policy e del regolare monitoraggio dell'uso e dell'efficacia della Policy, compresa la revisione dell'efficacia delle azioni intraprese in risposta alle segnalazioni fatte ai sensi della presente Policy. Il Compliance Management Committee assicura che venga fornita una formazione regolare e adeguata a tutto il personale di Norgine che può gestire segnalazioni o indagini ai sensi della presente Policy.

4.3 Questa Policy viene rivista almeno annualmente dal Compliance Management Committee.

4.4 Il Management a tutti i livelli è responsabile di garantire che i propri subordinati comprendano e rispettino la presente Policy e ricevano una formazione adeguata e regolare in merito, come necessario.

### **5. Che cos'è il whistleblowing?**

5.1 Il **whistleblowing** è la divulgazione di informazioni relative a un illecito noto o sospetto che si è verificato o che potrebbe verificarsi, compresi i tentativi di illecito e le misure volte a nascondere l'illecito. Gli illeciti rilevanti possono includere:

- (a) attività criminose;

- (b) mancato rispetto di qualsiasi obbligo legale, requisito normativo o codice di condotta applicabile nell'industria farmaceutica;
  - (c) errori giudiziari;
  - (d) pericolo per la salute e la sicurezza;
  - (e) danni all'ambiente;
  - (f) corruzione (compresa qualsiasi violazione della nostra Policy anticorruzione);
  - (g) agevolazione dell'evasione fiscale (compresa qualsiasi violazione della nostra Policy contro l'agevolazione dell'evasione fiscale);
  - (h) frode finanziaria o cattiva gestione (compresa qualsiasi violazione della nostra Policy di riciclaggio di denaro e di lotta al finanziamento del terrorismo);
  - (i) violazione delle nostre politiche e procedure interne (compreso il Norgine Business Code); e
  - (j) divulgazione non autorizzata di dati personali o informazioni riservate.
- 5.2 Un **whistleblower** è una persona che fa una segnalazione relativa a uno qualsiasi dei punti sopra citati. Una segnalazione è autentica se il segnalante aveva ragionevoli motivi per credere che l'informazione segnalata fosse vera al momento della segnalazione. Se il Personale Norgine nutre preoccupazioni in merito a sospetti illeciti o pericoli che riguardano una qualsiasi delle attività di Norgine, deve segnalarlo ai sensi della presente Policy.
- 5.3 Questa Policy non deve essere utilizzata per lamentele relative alla situazione personale del Personale Norgine, ad esempio per il modo in cui è stato trattato sul lavoro. In questi casi, il Personale Norgine deve discutere la questione con il proprio line manager o con l'Ufficio Risorse Umane, oppure utilizzare la procedura locale. Se un reclamo riguarda circostanze personali includendo preoccupazioni più ampie relative a una delle aree indicate alla Sezione 5.1 (ad esempio, una violazione delle nostre policy interne), è necessario discuterne con una delle persone elencate nella Sezione 7 di seguito che indicherà il percorso più appropriato.
- 5.4 Se non si è certi che qualcosa rientri nell'ambito di applicazione della presente Policy, è necessario chiedere consiglio a uno dei soggetti elencati nella Sezione 7 di seguito.

## 6. Le vostre responsabilità

Il Personale Norgine deve:

- (a) leggere, comprendere, rispettare ed evitare qualsiasi attività che possa portare a una violazione di questa Policy;
- (b) segnalare qualsiasi sospetto o effettivo illecito e sono incoraggiati a farlo utilizzando la presente Policy;
- (c) trattare come riservate tutte le informazioni che ricevono in merito a un'indagine ai sensi della presente Policy, compresa l'identità di un whistleblower e di qualsiasi terza parte menzionata nella sua segnalazione; e
- (d) non intraprendere alcuna ritorsione o altro trattamento pregiudizievole nei confronti di un whistleblower a seguito della segnalazione di un problema.

## 7. Segnalazione di un problema di whistleblowing

7.1 Ci auguriamo che in molti casi il Personale Norgine sia in grado di sollevare qualsiasi dubbio con il proprio line manager o con un membro dell'Ufficio Risorse Umane. Questi ultimi potrebbero concordare un modo rapido ed efficace per risolvere il problema. In alcuni casi, potranno rivolgersi a uno dei canali di segnalazione interna elencati nella sezione 7.2. Tuttavia, se la questione è più grave o se il Personale Norgine ritiene che il proprio line manager o l'Ufficio Risorse Umane non abbia affrontato la questione, o preferisce non sollevarla con loro per qualsiasi motivo, dovrebbe indirizzare la propria segnalazione a uno dei canali interni elencati nella Sezione 7.2. I terzi devono sempre utilizzare uno dei canali di segnalazione interni elencati nella sezione 7.2. di seguito.

7.2 I "**Canali di segnalazione interna**" sono uno qualsiasi dei seguenti:

- (a) La casella di posta elettronica centrale per il whistleblowing: [whistleblowing@norgine.com](mailto:whistleblowing@norgine.com);
- (b) il modulo di contatto Whistleblowing, accessibile all'indirizzo <https://norgine.com/whistleblowing-online-form> ;
- (c) il Compliance Manager;
- (d) il Chief Legal Officer;
- (e) il Chief Financial Officer; e
- (f) il Senior Director, Due Diligence.

I dettagli di contatto per i canali di segnalazione interna sono disponibili sul sito web di Norgine all'indirizzo [www.norgine.com/compliance-overview](http://www.norgine.com/compliance-overview) nella sezione whistleblowing. Ulteriori dettagli di contatto per i canali di segnalazione interna specifici per il Personale Norgine sono disponibili sul sito SharePoint Compliance di Norgine o possono essere richiesti al Compliance Management Committee.

7.3 È possibile contattare qualsiasi canale di segnalazione interna di persona o per iscritto, anche via e-mail o tramite il modulo di contatto Whistleblowing. Il Personale Norgine può anche contattare un Canale di segnalazione interna per telefono. In caso di segnalazioni telefoniche, compresa la messaggistica vocale, potremo documentare la vostra segnalazione attraverso una registrazione vocale della conversazione o una trascrizione previo il vostro consenso. In caso contrario, prepareremo un verbale della conversazione. Il dipendente avrà la possibilità di esaminare e richiedere modifiche alla bozza di trascrizione o al verbale, a seconda dei casi, e di approvare la versione finale firmandola.

7.4 E' possibile fare la segnalazione nella lingua di qualsiasi Paese in cui Norgine è presente. Nel caso in cui la persona che riceve la segnalazione non parli la lingua in cui è stata fatta, Norgine provvederà a far tradurre la vostra segnalazione e, se opportuno, a includere nel team investigativo una terza persona in possesso delle capacità linguistiche richieste.

7.5 Norgine confermerà la ricezione della segnalazione entro sette giorni. La persona che riceve la segnalazione darà seguito alla stessa e, se opportuno, organizzerà un incontro con voi il prima possibile per discutere del vostro problema. E' possibile anche richiedere che venga organizzato un incontro, che avrà luogo entro 14 giorni dalla richiesta. A seconda delle preferenze, l'incontro può avvenire di persona o tramite videoconferenza o conferenza telefonica. È possibile portare un collega agli incontri

previsti da questa Policy. L'accompagnatore deve rispettare la riservatezza della segnalazione e di qualsiasi indagine successiva.

- 7.6 Se si tiene una riunione ai sensi della Sezione 7.5 più sopra Norgine può, con il consenso dell'utente, documentare la riunione mediante una registrazione vocale o una trascrizione. Altrimenti, verrà redatto un verbale scritto della riunione. L'utente avrà la possibilità di rivedere e richiedere modifiche alla bozza di trascrizione o al verbale, a seconda dei casi, e di approvare la versione finale firmandola. Norgine cercherà inoltre di fornire un'indicazione su come si intende affrontare la questione.
- 7.7 Norgine conserverà la documentazione di tutte le segnalazioni ricevute ai sensi della presente Policy in conformità con la nostra Policy di conservazione dei documenti e con i requisiti previsti dalla legge applicabile.

## **8. Riservatezza**

- 8.1 Norgine si augura che chiunque utilizzi questa Policy si senta in grado di esprimere apertamente le proprie preoccupazioni in materia di whistleblowing. Tuttavia, se si desidera fare una segnalazione in modo confidenziale, ci assicureremo che la vostra identità e quella di qualsiasi terzo menzionato nella vostra segnalazione sia protetta. Se è necessario che chi indaga sul vostro problema conosca la vostra identità o quella di terzi menzionati nella vostra segnalazione, ne discuteremo con voi.
- 8.2 A meno che Norgine non abbia il vostro consenso esplicito per iscritto o non sia obbligata a farlo per legge, non divulgheremo o permetteremo l'accesso alla vostra segnalazione, alla vostra identità o all'identità di terzi menzionati nella vostra segnalazione a persone diverse da quelle che indagano sul vostro problema o che attuano eventuali azioni correttive a seguito della vostra segnalazione. Se siamo tenuti a fare una comunicazione, vi informeremo prima di farla e vi forniremo le ragioni della comunicazione, nella misura in cui ci è consentito farlo.
- 8.3 Norgine non incoraggia il Personale Norgine o terzi a fare segnalazioni anonime, anche se farà il possibile per indagare diligentemente su tali segnalazioni. E' possibile fare una segnalazione anonima, utilizzando il modulo di contatto Whistleblowing, accessibile all'indirizzo <https://norgine.com/whistleblowing-online-form> consapevoli che un'indagine corretta potrebbe essere più difficile o impossibile se non riusciamo a ottenere ulteriori informazioni. È anche più difficile stabilire se le accuse sono credibili. Norgine incoraggia i whistleblower che temono possibili ritorsioni in caso di rivelazione della loro identità a rivolgersi a una delle persone elencate nella Sezione 7. Verranno così adottate misure appropriate per preservare la riservatezza.

## **9. Indagine e risultati**

- 9.1 Una volta fatta una segnalazione, Norgine effettuerà una valutazione iniziale per determinare la portata di qualsiasi indagine e le potenziali misure di follow-up. Al Personale Norgine potrebbe essere richiesto di partecipare a ulteriori incontri o di fornire ulteriori informazioni.
- 9.2 Una volta conclusa la valutazione iniziale, Norgine vi informerà dell'esito, comprese le azioni intraprese o pianificate a seguito della vostra segnalazione. Anche se la durata della valutazione iniziale varia a seconda della complessità del problema, Norgine vi fornirà un feedback entro tre mesi dalla data in cui avete segnalato il problema. Il feedback può essere preliminare se l'indagine non si conclude entro questo termine. In tal caso, Norgine vi indicherà anche quando potrete ricevere un ulteriore riscontro.

- 9.3 In alcuni casi, Norgine può nominare un investigatore o un team di investigatori, tra cui il Personale Norgine o consulenti esterni con esperienza in materia di indagini o conoscenza specialistica dell'argomento. L'investigatore o gli investigatori possono formulare raccomandazioni per consentire a Norgine di ridurre al minimo il rischio di futuri illeciti.
- 9.4 Norgine vi terrà informati sull'andamento e sull'esito dell'indagine e sulle tempistiche. Tuttavia, a volte l'esigenza di riservatezza o i requisiti legali possono impedire a Norgine di fornire dettagli specifici sull'indagine, sull'esito o su eventuali azioni disciplinari intraprese di conseguenza. Ogni informazione sull'indagine è riservata.
- 9.5 Se Norgine giunge alla conclusione che un whistleblower del Personale Norgine ha presentato false accuse con dolo, il whistleblower sarà soggetto ad azioni disciplinari e potrà essere punito dalla legge.

## **10. Se non siete soddisfatti**

- 10.1 Sebbene Norgine non possa sempre garantire l'esito desiderato, si impegnerà al massimo per gestire il problema in modo equo e appropriato. Utilizzando questa Policy, potete aiutarci a raggiungere questo obiettivo.
- 10.2 Se non siete soddisfatti del modo in cui è stata gestita la vostra segnalazione, potete rivolgervi a uno degli altri contatti della Sezione 7. In alternativa, potete contattare il presidente dell' Audit and Risk Committee. I dettagli di contatto sono disponibili sul sito web di Norgine all'indirizzo [www.norgine.com/compliance-overview](http://www.norgine.com/compliance-overview) nella sezione dedicata alle segnalazioni, sul sito SharePoint di Norgine dedicato alla compliance o possono essere richiesti al Compliance Management Committee.

## **11. Segnalazioni esterne**

- 11.1 L'obiettivo di questa Policy è quello di fornire un meccanismo interno per la segnalazione, l'indagine e la soluzione di qualsiasi illecito sul posto di lavoro. Nella maggior parte dei casi non dovrebbe essere necessario avvisare nessuno all'esterno.
- 11.2 La legge riconosce che in alcune circostanze può essere opportuno fare una segnalazione a un organismo esterno, come un'autorità regolatoria o un'altra autorità nazionale competente, e non è necessario che le segnalazioni vengano espresse internamente prima di farlo. Molto raramente, se non mai, sarà opportuno divulgare pubblicamente le vostre segnalazioni, ad esempio informando i media, e nella maggior parte dei casi non sarete tutelati se non avrete prima effettuato la segnalazione internamente in base a questa Policy o a un organismo esterno designato. Le leggi e le tutele offerte alle persone che effettuano una segnalazione a un organismo esterno o pubblicamente variano da paese a paese. Vi invitiamo a chiedere una consulenza indipendente prima di segnalare un problema a un ente esterno.
- 11.3 La maggior parte dei Paesi in cui Norgine è presente ha designato autorità specifiche che gestiscono canali di segnalazione esterni. Il Compliance Management Committee mantiene e aggiorna regolarmente un elenco delle autorità locali designate e dei canali di segnalazione esterni. Le procedure per effettuare una segnalazione variano a seconda del Paese e dell'autorità locale a cui si desidera effettuare la segnalazione. Se avete bisogno di assistenza per identificare l'autorità locale e la procedura pertinente, contattate un membro del Compliance Management Committee.

11.4 I problemi di whistleblowing riguardano solitamente la condotta del Personale Norgine, ma a volte possono riguardare le azioni di una terza parte con cui si interagisce. In alcune circostanze, la legge vi proteggerà se sollevate la questione direttamente con la terza parte. Tuttavia, vi invitiamo a fare le segnalazioni prima internamente, in linea con la presente Policy. Per avere indicazioni in merito, è necessario rivolgersi al proprio manager di riferimento, all'Ufficio Risorse Umane o a uno dei canali di segnalazione interna.

## **12. Protezione e sostegno per i whistleblower**

12.1 È comprensibile che chi denuncia sia talvolta preoccupato di possibili ripercussioni. Il nostro obiettivo è incoraggiare la trasparenza e sostenere il Personale Norgine che effettua segnalazioni in base a questa Policy, anche se si rivelano errate.

12.2 I whistleblower non devono subire, e Norgine adotta un approccio di tolleranza zero, nei confronti del trattamento pregiudizievole in seguito alla segnalazione di un problema, comprese le minacce e i tentativi di ritorsione. Il trattamento pregiudizievole comprende la sospensione o il licenziamento, l'azione disciplinare, la coercizione o l'intimidazione, il rifiuto di una promozione, di una posizione permanente o di una formazione, la retrocessione o la modifica delle mansioni o di altre condizioni di lavoro, la discriminazione, l'intimidazione o le molestie, o altri trattamenti sfavorevoli o ingiusti connessi alla segnalazione di un problema. Se si ritiene di aver subito un trattamento di questo tipo, si deve informare immediatamente il proprio line manager, l'Ufficio Risorse Umane o uno dei canali di segnalazione interna. Se la questione non viene risolta, è necessario evidenziare formalmente il problema utilizzando la procedura locale.

12.3 Il Personale Norgine non deve minacciare o fare ritorsioni di alcun genere nei confronti degli whistleblower. Se coinvolto in tali comportamenti, sarà soggetto ad azioni disciplinari.

# Allegato 1

## Informativa sul whistleblowing

### Ultimo aggiornamento: 23 agosto 2023

#### 1. Introduzione

Norgine B.V. e le sue affiliate (esclusa qualsiasi società al di sopra del livello di Spinnaker Topco Limited) (collettivamente, "**Norgine**") prendono molto sul serio la protezione dei dati personali. Il presente allegato spiega quali informazioni personali verranno raccolte quando si utilizza uno dei nostri canali di segnalazione interna (come definito nella Policy whistleblowing) e come verranno utilizzate. Garantiremo la conformità alle normative applicabili in materia di protezione dei dati e assicureremo la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei vostri dati implementando misure di sicurezza e organizzative adeguate.

#### 2. Responsabile (Titolare del trattamento) del trattamento dei dati personali è

Norgine B.V.  
Antonio Vivaldistraat 150, 1083 HP Amsterdam, Paesi Bassi  
[www.norgine.com](http://www.norgine.com)

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) di Norgine è FIRST PRIVACY GmbH, raggiungibile all'indirizzo [office@first-privacy.com](mailto:office@first-privacy.com).

#### 3. Categorie di dati personali

Potete inviare la vostra segnalazione tramite uno dei nostri canali di segnalazione interna indicati nella Policy di Whistleblowing senza fornire dati personali. È tuttavia possibile che si desideri divulgare volontariamente i propri dati personali nell'ambito del processo di segnalazione, in particolare informazioni sulla propria identità, nome e cognome, paese di residenza, numero di telefono o indirizzo e-mail, nonché i dati relativi alla segnalazione.

In linea di principio, non richiediamo né trattiamo categorie particolari di dati personali, ad esempio informazioni sull'origine razziale e/o etnica, sulle convinzioni religiose e/o ideologiche, sull'appartenenza a sindacati o sull'orientamento sessuale. Potete ritenere opportuno e pertinente divulgare tali categorie speciali di dati personali.

La segnalazione condivisa può contenere anche dati personali di terzi a cui fate riferimento nel vostro rapporto. Queste persone possono avere l'opportunità di commentare le vostre informazioni. In questo caso, informeremo le persone interessate. Anche in questo caso, la vostra riservatezza sarà preservata - per quanto possibile dal punto di vista legale - e le vostre informazioni saranno utilizzate in modo da non mettere in pericolo il vostro anonimato.

#### 4. Finalità e base giuridica del trattamento

I canali di segnalazione interna consentono di contattarci e di segnalare eventuali violazioni della conformità o della legge. Trattiamo i vostri dati personali per indagare sulle segnalazioni effettuate e per indagare su sospette violazioni della conformità e della legge. La protezione della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità in ogni momento delle informazioni (sia dei dati personali che di quelli non personali) è di fondamentale importanza per Norgine.

I vostri dati personali saranno trattati sulla base del vostro consenso dato al momento della compilazione e dell'invio del modulo di contatto Whistleblowing (art. 6 par. 1 lett. a del Regolamento generale sulla protezione dei dati, GDPR).

Inoltre, trattiamo i vostri dati personali nella misura in cui ciò è necessario per l'adempimento di obblighi legali. In particolare, si tratta di segnalazioni di fatti rilevanti dal punto di vista penale, della concorrenza e del diritto del lavoro (art. 6 par. 1 lett. c GDPR).

Infine, i vostri dati personali saranno trattati se ciò è necessario per salvaguardare gli interessi legittimi di Norgine o di una terza parte (art. 6 par. 1 lett. f GDPR). Abbiamo un interesse legittimo nel trattamento dei dati personali per prevenire e rilevare le violazioni all'interno di Norgine, per verificare la legalità dei processi interni e per salvaguardare l'integrità di Norgine. Se ci fornite categorie speciali di dati personali, li trattiamo sulla base del vostro consenso (art. 9 par. 2 lett. a GDPR).

Non utilizzeremo i vostri dati personali per scopi diversi da quelli sopra elencati. Se consideriamo di utilizzare i vostri dati per altri scopi, ci assicureremo di ottenere preventivamente il vostro consenso specifico ed esplicito.



## **5. Implementazione tecnica e sicurezza dei vostri dati**

Norgine ha istituito specifici canali di segnalazione interna per fornire canali alternativi in caso di conflitti di interesse, garantendo al contempo un elevato livello di sicurezza. Se si desidera mantenere l'anonimato, si prega di utilizzare il modulo di contatto per le segnalazioni o di menzionarlo quando si scrive per la prima volta via e-mail e di prendere in considerazione la creazione di un indirizzo e-mail dedicato e non identificabile personalmente. Se utilizzate il vostro indirizzo e-mail aziendale o personale, il vostro nome apparirà. Quando si utilizza il modulo di contatto per le segnalazioni o [whistleblowing@norgine.com](mailto:whistleblowing@norgine.com), i destinatari della segnalazione sono il Compliance Manager, il Senior Director Due Diligence, il Chief Financial Officer (CFO) e il Chief Legal Officer (CLO).

Manteniamo controlli di sicurezza, tecnici e organizzativi adeguati e proporzionati per garantire un'efficace protezione e riservatezza dei dati. Le informazioni e gli eventuali allegati che ci fornirete saranno successivamente archiviati in un database appositamente protetto (Microsoft SharePoint) nel nostro ambiente informatico del Gruppo Norgine. Tutti i dati memorizzati in questo database sono criptati utilizzando una tecnologia all'avanguardia.

L'accesso alle informazioni contenute in questo database sarà strettamente limitato in base alla necessità e al solo scopo di indagare ed esaminare a fondo le affermazioni contenute nella segnalazione ricevuta. A seconda della natura delle segnalazioni, nell'ambito dell'indagine potrà essere consentito l'accesso a consulenti legali, contabili, esperti di contabilità forense e alle autorità di polizia. Gli accessi possono essere concessi e revocati a singoli individui nel corso del processo.

Le informazioni fornite saranno conservate per tutta la durata dell'indagine e molto probabilmente anche oltre, in linea con le leggi e le normative locali. Una volta che l'indagine sarà considerata chiusa, il file completo della segnalazione sarà archiviato e saranno applicati diritti di accesso rigorosi per salvaguardare ulteriormente la riservatezza dei dati, sia che abbiate richiesto di rimanere anonimi o meno.

## **6. Divulgazione dei dati personali**

Norgine opera a livello internazionale e ha sedi in vari Paesi all'interno e all'esterno dell'Unione Europea. I dati memorizzati possono essere consultati solo da persone appositamente autorizzate all'interno di Norgine. Nella misura in cui ciò sia necessario per adempiere allo scopo di cui sopra, anche le persone appositamente autorizzate delle nostre filiali possono essere autorizzate a prendere visione dei dati. Questo è il caso in particolare se l'indagine sulla vostra segnalazione viene effettuata nel paese interessato. Tutte le persone autorizzate a visionare la segnalazione sono espressamente obbligate a mantenere la riservatezza.

Per adempiere alle finalità di cui sopra, potrebbe anche essere necessario trasferire i vostri dati personali a enti esterni, quali studi legali, autorità penali o della concorrenza, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

Se trasmettiamo i vostri dati personali all'interno del gruppo o all'esterno, viene garantito un livello uniforme di protezione dei dati mediante regolamenti interni sulla protezione dei dati e/o accordi contrattuali corrispondenti. In tutti i casi, la responsabilità dell'elaborazione dei dati rimane in capo a Norgine.

## **7. Trasferimenti di dati**

Potremmo trasferire i vostri dati personali alle nostre affiliate situate al di fuori dell'UE o del SEE. Quando Norgine trasferisce i dati personali nel Regno Unito, ciò avviene sulla base di una valutazione di adeguatezza. Se i vostri dati personali vengono inviati a paesi che non sono considerati in grado di fornire un livello adeguato di protezione ai sensi della legge europea sulla protezione dei dati, Norgine stipulerà clausole contrattuali standard per il trasferimento di dati personali a paesi terzi, come indicato nella decisione di esecuzione (UE) 2021/914 della Commissione.

## **8. Periodi di conservazione dei dati**

Come indicato al punto 5., non conserveremo i vostri dati più a lungo del necessario. Il trattamento e la conservazione dei vostri dati possono essere soggetti a leggi e regolamenti locali.

## **9. I vostri diritti**

In base alla legge applicabile avete una serie di diritti, tra cui: il diritto di non fornirci i vostri dati personali; il diritto di accesso ai vostri dati personali; il diritto di richiedere la rettifica di eventuali inesattezze; il diritto di richiedere la cancellazione o la limitazione del trattamento dei vostri dati personali; il diritto di opporsi al trattamento dei vostri dati personali; il diritto di far trasferire i vostri dati personali a un altro titolare del trattamento; il diritto di revocare il consenso; il diritto di presentare reclami alle autorità preposte alla protezione dei dati. In alcuni casi sarà necessario fornire prove della vostra identità prima di poter esercitare tali diritti.