

	<i>Group Policy</i>	
	<i>Edition</i> 00	<i>Publishing date</i> 31/10/2023

FOMAS GROUP

Addressing and Responding to Incidents of Violence and Harassment Policy

1. SCOPE AND OBJECTIVES

FOMAS Group 'Addressing and Responding to Incidents of Violence and Harassment Policy' aims to create a safe and respectful workplace environment by addressing and responding effectively to incidents of violence and harassment through clear reporting mechanisms, processes, and disciplinary procedures. This policy outlines the steps and responsibilities for addressing and responding to incidents of violence and harassment within FOMAS Group to ensure the safety and well-being of all members and maintain a respectful and inclusive work environment. The Anti-harassment Group policy stands as a common guide for the overall Group, supported by the Group Remediation Plan.

2. RECIPIENTS

All FOMAS Group members, employees, business partners and visitors are expected to adhere to this policy and contribute to a culture of zero tolerance for violence.

3. PRINCIPLES & CONTENTS

3.1 Reporting Incidents

Any member who witnesses or experiences an incident of violence or harassment should promptly report it:

- a. Report to immediate supervisor, manager, or designated contact person;
- b. In case the incident involves a supervisor or manager, individuals should report it to the next higher level of management or to designated contact person;
- c. Report through anonymous whistleblowing dashboard.

3.2 Assessment, Investigation and Handling of reports of unlawful conduct

Initial assessment, investigation and handling of reports is conducted in line with Group Policy 'POLICY WHISTLEBLOWING', available on company website and intranet.

3.3 Immediate Actions

- a. In cases where there is an immediate threat to safety, the Group will take appropriate action to ensure the safety of all involved parties. This may include contacting law enforcement if necessary.

<i>Addressing and Responding to Incidents of Violence and Harassment Policy</i>	This document is property of FOMAS Group - All rights reserved	Page 1 of 4
---	---	-------------

	<i>Group Policy</i>	
	<i>Edition</i> 00	<i>Publishing date</i> 31/10/2023

b. If the incident involves two or more members, temporary measures might be considered (ex. separating individuals or providing alternate work arrangements).

3.4 Confidentiality and Communication

a. Confidentiality of all parties involved is maintained to the extent possible, as described in Group 'POLICY WHISTLEBLOWING'.

b. Information will be shared only with those who have a legitimate need to know.

c. The Group will maintain all affected parties informed about the progress of the investigation, ensuring they are aware of the process and their rights.

3.5 Corrective Action

If the investigation substantiates the incident of violence or harassment, FOMAS Group will take appropriate corrective action based on the severity and circumstances of the incident. Corrective actions may include disciplinary measures, training, or counseling.

3.6 Prevention and Training

a. All members of the Group should acknowledge and understand this Policy and the Whistleblowing Policy as part of their onboarding program.

b. The Group aims to develop and implement effective preventive measures to minimize the risk of future incidents (trainings, awareness on prevention, diversity and inclusion).

b. Educational materials should be available to employees to inform of obligations to refrain from violent, threatening, or abusive conduct. This may include online training, workshops, or awareness campaigns.

c. Training might be provided to managers and supervisors on how to identify, address, and appropriately respond to instances of harassment in the workplace. This training should also emphasize the importance of confidentiality and non-retaliation.

3.7 Register of Reports

The Group maintains comprehensive records of all incidents, investigations, and actions taken and ensures that records are stored securely and in compliance with relevant data protection laws, as described in Group 'POLICY WHISTLEBLOWING'.

4. COMPLIANCE

The Policy is compliant with all applicable laws and regulations related to violence and harassment prevention. The Group will report any criminal actions to the appropriate authorities. In accordance to the principles contained in the Group's Policy, each company should regulate itself on the basis of local laws and regulations.

5.COMMUNICATION, TRANSPARENCY, IMPROVEMENTS

a. This Policy is reviewed annually to ensure its effectiveness and relevance, including improvements based on feedbacks and changes in legislation.

b. The Group encourages an open and inclusive culture where members are encouraged to provide feedback and report concerns.

<i>Addressing and Responding to Incidents of Violence and Harassment Policy</i>	This document is property of FOMAS Group - All rights reserved	Page 2 of 4
---	--	-------------

	<i>Group Policy</i>	
	<i>Edition</i> 00	<i>Publishing date</i> 31/10/2023

FOMAS GROUP

Politica sulla gestione degli episodi di violenza e molestie

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La "Politica per gestire e rispondere agli episodi di violenza e molestie" del Gruppo FOMAS mira a creare un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso affrontando e rispondendo in modo efficace agli episodi di violenza e molestie attraverso chiari meccanismi di segnalazione, processi e procedure disciplinari. Questa politica delinea i passaggi e le responsabilità per gestire e rispondere a episodi di violenza e molestie all'interno del Gruppo FOMAS per garantire la sicurezza e il benessere di tutti i membri e mantenere un ambiente di lavoro rispettoso e inclusivo. La politica anti-molestie del Gruppo costituisce una guida comune per l'intero Gruppo, supportata dal Piano di Prevenzione e Gestione delle molestie del Gruppo.

2. DESTINATARI

Tutti i membri del Gruppo, inclusi dipendenti, partner commerciali e visitatori, devono aderire a questa politica e contribuire a una cultura di tolleranza zero verso la violenza.

3. PRINCIPI E CONTENUTI

3.1 Segnalazione di incidenti

Qualsiasi persona che sia testimone o subisca un episodio di violenza o molestia deve segnalarlo tempestivamente:

- a. Riportare al supervisore immediato, al manager o alla persona di contatto designata.
- b. Nel caso in cui l'incidente coinvolga un supervisore o manager, le persone devono segnalarlo al livello dirigenziale superiore o alla persona di contatto designata.
- c. Segnalazione tramite dashboard di segnalazione anonima.

3.2 Valutazione e gestione delle segnalazioni di comportamenti illeciti

La valutazione iniziale, l'indagine e la gestione delle segnalazioni sono condotte in linea con la Politica di Gruppo "POLICY WHISTLEBLOWING", disponibile sul sito web aziendale e sull'intranet.

<i>Addressing and Responding to Incidents of Violence and Harassment Policy</i>	This document is property of FOMAS Group - All rights reserved	Page 3 of 4
---	---	-------------

	<i>Group Policy</i>	
	<i>Edition</i> 00	<i>Publishing date</i> 31/10/2023

3.3 Azioni immediate

- Nei casi in cui esiste una minaccia immediata alla sicurezza, il Gruppo adotterà le azioni appropriate per garantire la sicurezza di tutte le parti coinvolte. Ciò potrebbe includere il contatto con le forze dell'ordine, se necessario.
- Se l'incidente coinvolge due o più membri, potrebbero essere prese in considerazione misure temporanee (es. separazione delle persone o modalità di lavoro alternative).

3.4 Riservatezza e comunicazione

- La riservatezza di tutte le parti coinvolte viene mantenuta per quanto possibile, come descritto nella Politica di Gruppo "POLICY WHISTLEBLOWING".
- Le informazioni saranno condivise solo con coloro che hanno una legittima necessità di conoscerle.
- Il Gruppo manterrà informate tutte le parti interessate sullo stato di avanzamento delle indagini, assicurando che siano a conoscenza del processo e dei loro diritti.

3.5 Azione correttiva

Se l'indagine conferma l'episodio di violenza o molestia, il Gruppo FOMAS adotterà le opportune azioni correttive in base alla gravità e alle circostanze dell'incidente. Le azioni correttive possono includere misure disciplinari, formazione o consulenza.

3.6 Prevenzione e Formazione

- Tutti i membri del Gruppo devono riconoscere e comprendere questa Politica e la Politica sulle segnalazioni come parte del loro programma di onboarding.
- Il Gruppo mira a sviluppare misure preventive efficaci per ridurre il rischio di incidenti futuri (formazione, sensibilizzazione sulla prevenzione, diversità e inclusione).
- Verranno messi a disposizione dei dipendenti materiali didattici per informarli sugli obblighi di astenersi da comportamenti violenti, minacciosi o abusivi. Ciò può includere formazione online, workshop o campagne di sensibilizzazione.
- Potrebbe essere fornita formazione a manager e supervisor su come identificare, affrontare e rispondere adeguatamente ai casi di molestie sul posto di lavoro. Questa formazione include l'importanza della riservatezza e della non ritorsione.

3.7 Registro dei rapporti

Il Gruppo registra gli incidenti, indagini e azioni intraprese e garantisce che le registrazioni siano archiviate in modo sicuro e in conformità con le leggi pertinenti sulla protezione dei dati, come descritto nella Politica di Gruppo "POLICY WHISTLEBLOWING".

4. COMPLIANCE

La Politica è conforme a tutte le leggi e i regolamenti applicabili relativi alla prevenzione della violenza e delle molestie. Il Gruppo segnalerà eventuali azioni criminali alle autorità competenti. In conformità ai principi contenuti nella Politica del Gruppo, ciascuna società dovrebbe regolarsi sulla base delle leggi e dei regolamenti locali.

5.COMUNICAZIONE, TRASPARENZA, AGGIORNAMENTI

- Questa politica viene rivista annualmente per garantirne l'efficacia e pertinenza, compresi i miglioramenti basati sul feedback e sui cambiamenti legislativi.
- Il Gruppo incoraggia una cultura aperta e inclusiva in cui i membri sono incoraggiati a fornire feedback e segnalare preoccupazioni.

<i>Addressing and Responding to Incidents of Violence and Harassment Policy</i>	This document is property of FOMAS Group - All rights reserved	Page 4 of 4
---	--	-------------