

	PROCEDURA GESTIONALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)	PG 018 Rev. 0 Pag. 1 di 17
---	---	---

Titolo

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)

	Nome	Data	Firma
Redazione	C.Stradi/HR A.Guidoboni/IT M.Ferraccioli/Group Quality Manager		
Verifica	C.Pinducciu/CFO		
Approvazione	E.Berenga/AD		

Sito di applicazione	☒ CORREGGIO	☒ CAMPI BISENZIO	☒ ROBBATE
-----------------------------	---	--	---

Rilevanza normativa	☐ D. Lgs 231/2001 ☐ D.Lgs. 24/2023 ☐ Reg. 679/16 UE
---------------------	--

In vigore dal	31 Ottobre 2024
---------------	-----------------

	PROCEDURA GESTIONALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)	PG 018 Rev. 0 Pag. 2 di 17
---	---	--

Sommario

1. Scopo	2
3. Riferimenti normativi	4
4. Definizioni	4
5. Responsabilità	5
6. Modalità operative	6
6.1. Canali di segnalazione	7
6.2. Contenuto delle segnalazioni	8
6.3. Verifica delle segnalazioni	9
6.4. Risultati delle verifiche	11
6.5. Riservatezza	12
6.6. Divieto di ritorsione o discriminazione	13
6.7. Trattamento dei dati	15
7. Registrazione ed archiviazione	16
8. Documentazione	16
9. Training	17
10. Comunicazioni	17
11. Elenco revisioni	17

1. Scopo

La presente Whistleblowing Policy (di seguito la “Policy”) adottata da Pibiplast S.p.a. (di seguito la “Società”), stabilisce la procedura per effettuare una Segnalazione relativa a Violazioni, le linee guida per gestire le Segnalazioni e gli standard di protezione per i Segnalanti, i Facilitatori e le Persone Correlate (per tutte le definizioni dei termini utilizzati si veda il punto “Definizioni”). La Policy garantisce inoltre i principi di riservatezza, protezione dell’anonimato e divieto di ritorsione, in conformità con le normative applicabili. Le disposizioni di questa Policy non pregiudicano né limitano

	PROCEDURA GESTIONALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)	PG 018 Rev. 0 Pag. 3 di 17
---	---	---

in alcun modo il diritto o l'obbligo, come eventualmente definiti dalla normativa applicabile, di segnalazione alle autorità regolamentari, di vigilanza o giudiziarie competenti e/o a qualsiasi organo di controllo istituito presso la Società.

Attenzione: La presente procedura costituisce parte integrante del sistema di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01. La relativa violazione integra, pertanto, illecito disciplinare sanzionato dall'azienda. Chiunque venisse a conoscenza di violazioni totali o parziali della presente procedura è invitato a segnalarlo secondo quanto previsto dalla procedura whistleblowing. Ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni in buona fede è severamente vietata e sanzionata in via disciplinare dall'azienda.

2. Applicabilità

Questa Policy è rivolta a tutti i Destinatari definiti di seguito e si applica alla Società, fatte salve eventuali leggi locali specifiche disciplinanti il tema in oggetto che siano in contrasto con la stessa. I Destinatari di questa Policy sono persone fisiche che hanno ottenuto direttamente o indirettamente informazioni in merito a Violazioni, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- dipendenti, inclusi ex dipendenti e candidati in fase di selezione;
- collaboratori (liberi professionisti, consulenti, volontari, stagisti, ecc.);
- membri degli organi sociali (inclusi i membri degli organi amministrativi, gestionali o di vigilanza) e soci della Società;
- dipendenti, collaboratori, membri degli organi sociali di clienti, fornitori, subfornitori (inclusa tutta la catena di approvvigionamento) e altri partner commerciali;
- qualsiasi terzo affiliato alle persone menzionate in precedenza;
- comunità locali e membri delle organizzazioni della società civile (per es. ONG);
- più in generale, qualsiasi stakeholder della Società.

Le estensioni o le limitazioni alla tutela legale garantita ai Segnalanti e altre parti correlate/di supporto possono variare in base alle leggi applicabili localmente, al loro ruolo e al tipo di Violazione segnalata.

	PROCEDURA GESTIONALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)	PG 018 Rev. 0 Pag. 4 di 17
---	---	--

3. Riferimenti normativi

- D. Lgs. 231/2001 - Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica
- D. Lgs. 24/23 - Attuazione della direttiva europea 1937/19 del Parlamento Europeo e del Consiglio, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali
- Regolamento (UE) 2016/679 - Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)
- D. Lgs. 196/2013 e s.m.i. - Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE

4. Definizioni

Termine	Definizione
Whistleblowing	l'azione di segnalazione di violazioni da parte del Segnalante.
Segnalazioni	la comunicazione, attraverso la procedura di cui al presente documento, di informazioni su violazioni
Violazioni	azioni od omissioni commesse durante le attività lavorative o collegate alle stesse, da qualsiasi soggetto all'interno della Società, per suo conto o nei rapporti con la Società o gli stakeholder della Società, che a) si sono verificate, b) si può ragionevolmente supporre che si siano verificate c) che è molto probabile che si verifichino. Sono considerate 'violazioni' anche i tentativi di occultare tali azioni od omissioni, e che:

	PROCEDURA GESTIONALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)	PG 018 Rev. 0 Pag. 5 di 17
---	---	--

	a) costituiscano o possano costituire una violazione, o un'induzione ad una violazione oppure vanifichino l'oggetto o la finalità: • di leggi e altre normative applicabili, a tutti i livelli (internazionale, nazionale, regionale, locale), fatte salve eventuali limitazioni specifiche definite dalla normativa applicabile localmente (si veda il D. Lgs. 24/2023, art. 1 "Ambito di applicazione oggettivo"); • dei valori e dei principi stabiliti nel Codice Etico della Società, nei Principi di Comportamento della Società e nelle altre procedure della Società in materia di anticorruzione; • del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, al Codice etico e al Codice disciplinare adottati dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01, delle Policy e delle Procedure della Società e dei principi di controllo interno; e/o b) costituiscano o possano costituire illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; c) causino o possano causare qualsiasi tipo di danno (per esempio economico, ambientale, di sicurezza o reputazionale) alla Società, ai suoi dipendenti e a terzi, quali ad esempio, fornitori, clienti, partner commerciali o la comunità esterna; e/o d) siano identificate come pertinenti dalle normative applicabili che disciplinano la segnalazione di violazioni delle disposizioni normative
Segnalante	Qualsiasi soggetto che presenti una segnalazione
Persona segnalata	L'autore o il presunto autore della violazione
Gestore delle segnalazioni	La funzione e/o la/e persona/e incaricata/e di gestire la segnalazione ricevuta, in base ai canali definiti nel punto "Canali di segnalazione"
Facilitatori	Le persone fisiche che assistono un segnalante nella procedura di segnalazione, collegate a quest'ultimo da un legame lavorativo
Persone correlate	Persone fisiche che hanno una relazione personale o lavorativa con il segnalante

5. Responsabilità

Le responsabilità del processo sono demandate alla Direzione che mette a disposizione le risorse necessarie per:

	PROCEDURA GESTIONALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)	PG 018 Rev. 0 Pag. 6 di 17
---	---	---

- garantire la conservazione e la privacy della documentazione originale inerente alle segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard di sicurezza/riservatezza,
- monitorare i canali di comunicazione,
- valutare approvazione delle richieste di adozione di misure organizzative e/o l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l'avvio di azioni giudiziarie,
- aggiornare e mettere a disposizione i moduli per la segnalazione.

Nell'ambito del sistema di gestione della responsabilità amministrativa della società, le responsabilità inerenti al processo di gestione delle segnalazioni competono all' O.d.V., il quale

- è il destinatario delle segnalazioni,
- è incaricato di valutarne il contenuto,
- tiene aggiornato il registro delle segnalazioni,
- si attiva per le indagini e gli approfondimenti che dovessero rendere necessari ai fini dell'accertamento di quanto indicato nelle segnalazioni,
- riferisce direttamente alla Direzione dell'esito del processo di accertamento e indagine in ordine a illeciti e/o violazioni del Modello riscontrate, affinché quest'ultimo adotti le sanzioni disciplinari ritenute applicabili nonché le azioni migliorative necessarie per implementare l'efficacia del Modello.

Nell'ambito di quanto sopra, l'O.d.V. non potrà in alcun modo riferire l'identità del segnalante, né tantomeno comunicare informazioni o indizi tali da far risalire allo stesso: la violazione di tale regola costituisce violazione del Modello da parte dello stesso O.d.V. Restano salve le eccezioni riportate nella presente procedura.

Lavoratori, collaboratori e tutti coloro che operano per l'azienda o con l'azienda nonché qualsiasi terzo hanno il diritto di inviare segnalazioni.

6. Modalità operative

	PROCEDURA GESTIONALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)	PG 018 Rev. 0 Pag. 7 di 17
---	---	---

6.1. Canali di segnalazione

Un Segnalante può presentare una Segnalazione rivolgendosi direttamente all'Organismo di Vigilanza, attraverso i seguenti canali:

- e-mail diretta: valeria.bortolotti@studiovblex.it
- posta elettronica certificata: valeria.bortolotti@ordineavvmodena.it
- per posta scrivendo a:
Organismo di Vigilanza Pibiplast S.p.a.
c/o Avv. Valeria Bortolotti
Piazzale Paolo Teggia n. 9 int. S
41049 Sassuolo
- verbalmente, chiamando il numero +393333810478. Si ricorda che è possibile effettuare chiamate oscurando il proprio numero intervenendo sulle impostazioni di chiamata del proprio cellulare oppure digitando il codice #31# seguito dal numero che si intende chiamare.
- Per iscritto, inserendo la segnalazione nell'apposita cassetta collocata presso la sede aziendale.
- Tramite il portale adibito alla gestione delle segnalazioni disponibile alla pagina: <https://pibiplast.openblow.it> raggiungibile anche tramite il sito internet della società.

L'azienda si riserva di implementare e/o modificare ulteriormente i canali di segnalazione, anche telematicamente alla luce della normativa vigente in materia di tutela dei segnalanti (D.lgs. 24/2023).

Oltre all'Organismo di Vigilanza, possono essere individuati ulteriori Gestori delle Segnalazioni, i quali ricevono istruzioni adeguate, sono indipendenti, hanno le competenze necessarie per svolgere la loro mansione e gestiscono le Segnalazioni con l'opportuna diligenza; possono eseguire altri compiti e mansioni oltre alla Gestione delle segnalazioni, a condizione che ciò non determini un conflitto di interessi. Chiunque riceva una Segnalazione che rientra nell'ambito di questa Policy al di fuori dei canali dedicati, per qualsiasi motivo e con ogni mezzo, deve:

1. garantire la riservatezza delle informazioni ricevute, avendo l'obbligo di non divulgare l'identità del Segnalante né della Persona Segnalata o qualsiasi altra persona menzionata nella

	PROCEDURA GESTIONALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)	PG 018 Rev. 0 Pag. 8 di 17
---	---	---

Segnalazione, né qualsiasi informazione che consentirebbe di identificarle, direttamente o indirettamente; qualsiasi violazione della riservatezza sarà soggetta a responsabilità civile, disciplinare o penale, se applicabile;

2. indirizzare il Segnalante a conformarsi alla procedura per presentare Segnalazioni stabilita da questa Policy e/o inoltrare la Segnalazione usando i canali dedicati stabiliti da questa Policy.

La Violazione può essere eventualmente segnalata mediante il canale esterno attivato dall'ANAC, ovvero divulgata pubblicamente (rendendo di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone), solo quando, si verifichi anche una sola delle seguenti ipotesi:

- la segnalazione interna e/o esterna, già effettuata, non ha avuto seguito;
- il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che, utilizzando il canale interno e/o esterno, non sarebbe dato efficace seguito alla segnalazione;
- il Segnalante ha il fondato timore di subire ritorsioni;
- la Violazione può costituire pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico.

6.2. Contenuto delle segnalazioni

I Destinatari che vengano a conoscenza di Violazioni sono incoraggiati a segnalare i fatti, gli eventi e le circostanze correlate tempestivamente, in buona fede e a condizione di avere motivi fondati di ritenere che tali informazioni siano vere. Le Segnalazioni devono essere il più dettagliate possibile, per fornire informazioni utili e adeguate che consentano la verifica efficace della fondatezza degli eventi segnalati. Se possibile e quando noto al Segnalante, la Segnalazione deve includere:

- nome del Segnalante e dettagli di contatto relativi per ulteriori comunicazioni; tuttavia, le Segnalazioni possono anche essere presentate in forma anonima, e la Società garantisce ai Segnalanti anonimi mezzi adeguati a monitorare le loro Segnalazioni nel rispetto del loro anonimato;
- una descrizione dettagliata degli eventi che si sono verificati (ivi compresi data e luogo) e come il Segnalante ne è venuto a conoscenza;
- quale legge, regolamento interno, ecc. si ritiene sia stato/a violato/a;
- il nominativo e il ruolo della/e Persona/e Segnalata/e o le informazioni che consentono di identificarla/e;

	PROCEDURA GESTIONALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)	PG 018 Rev. 0 Pag. 9 di 17
---	---	---

- il nominativo e il ruolo di eventuali altre parti che possano riferire sugli eventi segnalati;
- eventuali documenti o altri elementi che possano comprovare gli eventi segnalati.

La documentazione verrà conservata e trattata secondo le leggi applicabili, come specificato anche nel punto “Trattamento dei dati personali”.

Tutti i canali elencati sono progettati e gestiti in modo sicuro, al fine di impedire l’accesso alle informazioni da parte di personale non autorizzato e di garantire che l’identità del Segnalante e delle altre persone coinvolte nelle indagini rimanga riservata. Non possono essere oggetto della Segnalazione, le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate (sono quindi, escluse, ad esempio, le segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro, discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali tra la persona segnalante e un altro lavoratore).

Onde consentire la completezza delle segnalazioni, agevolando il segnalante nella formazione della comunicazione relativa, l’organizzazione mette a disposizione un apposito Modello. L’utilizzo del Modello è meramente facoltativo, essendo libero il segnalante di riferire con le forme che ritiene più opportune al caso.

6.3. Verifica delle segnalazioni

Il Gestore delle Segnalazioni, ricevuta la segnalazione, rilascia al Segnalante avviso di ricevimento entro 7 (sette) giorni dalla data di ricezione, scadenza da considerarsi in termini di giorni “a calendario”.

Il Gestore delle Segnalazioni esamina la Segnalazione per determinare se è comprovata.

Inizialmente, conduce una analisi preliminare per determinare se vi siano elementi sufficienti per una Violazione potenziale o effettiva (la cosiddetta “verifica di plausibilità”).

In caso di esito positivo, la Segnalazione viene ulteriormente approfondita. In caso contrario, la Segnalazione sarà archiviata in un apposito registro, in linea con la normativa sulla conservazione

	PROCEDURA GESTIONALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)	PG 018 Rev. 0 Pag. 10 di 17
---	---	--

dei dati applicabile; il Segnalante ne viene informato e, se la Segnalazione non rientra nell'ambito di questa Policy, può essere rinviato ad altri canali o ad altre procedure aziendali.

Se è possibile ritenere che i fatti contenuti nella Segnalazione costituiscano un reato, il Gestore delle Segnalazioni valuta, in accordo con le altre funzioni aziendali competenti e la Direzione della Società, se e quando le informazioni contenute nella Segnalazione debbano essere notificate alle autorità giudiziarie competenti, anche in base alla normativa applicabile. Il Gestore delle Segnalazioni è quindi incaricato di verificare la Segnalazione e di condurre un'indagine tempestiva e accurata, nel rispetto dei principi di imparzialità, equità, proporzionalità e riservatezza nei confronti del Segnalante, della Persona Segnalata e di tutte le parti coinvolte nella Segnalazione.

Nel corso di tali verifiche, il Gestore delle Segnalazioni può avvalersi del supporto delle funzioni aziendali di volta in volta competenti e/o di consulenti esterni specializzati, garantendo la riservatezza delle informazioni e rendendo anonimi quanti più dati personali possibili. Il Gestore delle Segnalazioni può anche affidare ad altre funzioni aziendali la responsabilità di condurre alcune o tutte le attività di verifica della Segnalazione.

Il Gestore delle Segnalazioni resta in ogni caso responsabile di monitorare il rispetto dei principi previsti dalla presente Policy, la correttezza formale del processo e l'adeguatezza delle azioni successive. Resta inteso che eventuali misure disciplinari verranno definite come specificato nel punto "Risultati delle verifiche".

Durante l'indagine il Gestore delle Segnalazioni può chiedere al Segnalante di fornire ulteriori informazioni a supporto, necessarie e proporzionate; il Segnalante ha diritto di completare o correggere le informazioni fornite al Gestore delle Segnalazioni, nel rispetto del principio di buona fede (la Società si riserva il diritto a intraprendere misure a propria tutela contro Segnalanti che presentino consapevolmente false segnalazioni). Il Gestore delle Segnalazioni può anche condurre colloqui o richiedere informazioni ad altre persone che possono essere a conoscenza degli eventi segnalati.

Alle Persone Segnalate è garantito il diritto alla difesa e/o di essere informate dell'esito dell'indagine, nei limiti previsti dalla normativa applicabile.

Qualora il Gestore della Segnalazione si trovasse in posizione di conflitto d'interesse nella valutazione della segnalazione e/o nell'esecuzione dell'istruttoria, dovrà dichiararlo all'organo amministrativo della Società e all'Organismo di Vigilanza, ove quest'ultimo non corrisponda con il

	PROCEDURA GESTIONALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)	PG 018 Rev. 0 Pag. 11 di 17
---	---	--

Gestore della Segnalazione e dovrà astenersi dal partecipare alle attività relative alla pratica specifica. Tale eccezione verrà tracciata sulla piattaforma.

In tal caso di conflitto di interessi del Gestore della Segnalazione, la segnalazione sarà presa in carico dall'Organismo di Vigilanza, il quale avrà l'obbligo di gestirla secondo quanto definito nella presente Policy, garantendone la riservatezza e la tracciabilità. Nel caso in cui la Segnalazione riguardi una situazione che pone l'Organismo di Vigilanza in situazioni di conflitto di interesse, la stessa sarà assegnata in gestione al Collegio Sindacale.

6.4. Risultati delle verifiche

Una volta completata la fase di verifica, il Gestore delle Segnalazioni predispone una relazione che riassume le indagini effettuate, i metodi usati, i risultati della verifica di plausibilità e/o dell'indagine, gli elementi a supporto raccolti, e le raccomandazioni per un piano d'azione. In caso di archiviazione della Segnalazione ne saranno precisati i motivi.

Il Gestore delle Segnalazioni procede, in ogni caso, a dare riscontro al Segnalante entro 3 mesi dalla data di avviso di ricevimento e comunque entro 3 mesi e 7 giorni, comunicando al Segnalante le informazioni relative allo stato della Segnalazione e le eventuali azioni che si intendono intraprendere a seguito della segnalazione.

In base ai risultati, la relazione viene quindi condivisa con i Responsabili della Società e delle funzioni aziendali coinvolte sulla base del principio "need to know" (ivi compresa la possibilità di condividere una versione anonimizzata del documento) per determinare, in accordo con le funzioni competenti, un piano d'azione (laddove necessario) e/o qualsiasi altra misura da adottare (comprese eventuali misure disciplinari nei confronti di dipendenti).

La documentazione relativa a ciascuna Segnalazione ricevuta, anche qualora le indagini concludano che non vi siano elementi a supporto sufficienti, viene conservata nel rispetto dei requisiti di riservatezza secondo le tempistiche e le modalità stabilite dalle normative in materia applicabili.

Il Gestore delle Segnalazioni riferisce, almeno ogni sei mesi, sul numero e sul tipo di Segnalazioni ricevute e sull'esito delle attività condotte agli organi statutari di controllo e supervisione aziendali (laddove presenti), garantendo l'anonimato dei soggetti coinvolti.

Nell'ambito di tale attività, verrà valutato anche se la procedura descritta in questa Policy sia efficace e raggiunga gli obiettivi definiti. Se vi sono indicazioni di cambiamenti nell'ambiente operativo o di

	PROCEDURA GESTIONALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)	PG 018 Rev. 0 Pag. 12 di 17
---	---	--

altri elementi che incidano negativamente sull'efficacia del processo di Segnalazione, la Società valuterà eventuali modifiche al processo stesso.

6.5. Riservatezza

Nell'incoraggiare i Destinatari a segnalare tempestivamente qualsiasi Violazione, la Società garantisce la riservatezza di ciascuna Segnalazione e delle informazioni contenute al suo interno, ivi compresa l'identità del Segnalante, della/e Persona/e Segnalata/e, dei Facilitatori e di ogni altra persona coinvolta. Le loro identità non saranno comunicate a nessuno al di fuori del Gestore delle Segnalazioni, tranne:

- a) laddove forniscano il proprio consenso esplicito, oppure abbiano intenzionalmente divulgato la propria identità in altri ambiti;
- b) la comunicazione è un obbligo necessario e proporzionato nell'ambito di indagini da parte delle Autorità o di procedimenti giudiziari, ai sensi della normativa applicabile.

Con riferimento alla lettera a), si precisa che dovrà essere richiesto il consenso al segnalante nei seguenti casi:

- > per la comunicazione dell'identità del segnalante e di qualsiasi altra informazione da cui può evincersi la stessa, direttamente o indirettamente a persone diverse da quelle espressamente autorizzate a trattare tali dati. Resta fermo che, nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti stabiliti dall'art. 329 del codice di procedura penale;
- > ove la conoscenza dell'identità del segnalante fosse indispensabile per la difesa dell'incolpato nell'ambito di una contestazione disciplinare fosse fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione stessa.

Le informazioni contenute nelle Segnalazioni che costituiscono segreti commerciali non possono essere usate o divulgate per finalità diverse da quelle necessarie per risolvere la Segnalazione.

Nell'ambito della segnalazione degli illeciti e/o delle violazioni del sistema di gestione della responsabilità amministrativa, la società riconosce la tutela dei dipendenti nel caso di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale, a condizione che tale rivelazione avvenga solo ed esclusivamente nei confronti dell'O.d.V. e comunque nei limiti di quanto strettamente funzionale allo scopo della segnalazione.

	PROCEDURA GESTIONALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)	PG 018 Rev. 0 Pag. 13 di 17
---	---	--

La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante oppure di informazioni in base a cui la stessa si possa dedurre costituisce una violazione della presente procedura ed è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

6.6. Divieto di ritorsione o discriminazione

L'organizzazione condanna ogni forma di ritorsione e/o discriminazione nei confronti dei segnalanti. Costituiscono ritorsioni, ove gli stessi siano attuati a causa della segnalazione, i seguenti atti/fatti/comportamenti:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

	PROCEDURA GESTIONALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)	PG 018 Rev. 0 Pag. 14 di 17
---	---	--

La Società si impegna a eliminare e comunque a compensare gli effetti di qualsiasi ritorsione ai danni dei segnalanti. Le ritorsioni costituiscono una violazione di legge e del Modello organizzativo e come tali sono fonte di responsabilità disciplinare.

Il segnalante, inoltre, ha diritto a richiedere il trasferimento in altro ufficio e, laddove ragionevolmente possibile, l'Organizzazione deve provvedere al soddisfacimento di dette richieste.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e segnalato siano entrambi dipendenti della stessa Organizzazione.

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione riferisce i fatti al Gestore della Segnalazione e, ove sia soggetto diverso, all'O.d.V. che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione alla Direzione, affinché adotti i provvedimenti necessari per porre rimedio alle conseguenze della discriminazione, nonché i provvedimenti disciplinari nei confronti dell'autore del comportamento ritorsivo/discriminatorio.

Laddove il comportamento ritorsivo/discriminatorio sia realizzato dalla Direzione, l'O.d.V. procede alla segnalazione di tale circostanza al Presidente del C.d.A., affinché adotti le misure conseguenti a tutela del segnalante, nonché i provvedimenti disciplinari a carico dell'Amministratore stesso. Nel caso in cui il comportamento sia posto in essere dalla Direzione, ne dà segnalazione al Sindaco unico.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 c.c. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura con lo scopo di danneggiare il segnalato o a fini opportunistici.

La Società può intraprendere le più opportune misure disciplinari e/o legali, nella misura consentita dalla normativa applicabile, a tutela dei propri diritti, dei propri beni e della propria immagine, nei confronti di chiunque abbia effettuato in mala fede Segnalazioni false, infondate od opportunistiche e/o al solo scopo di calunniare, diffamare o arrecare pregiudizio alla Persona Segnalata o ad altre parti coinvolte nella Segnalazione.

	PROCEDURA GESTIONALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)	PG 018 Rev. 0 Pag. 15 di 17
---	---	--

6.7. Trattamento dei dati

I dati personali (ivi inclusi eventuali dati appartenenti a categorie particolari, quali l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose e filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti politici o sindacati, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e l'orientamento sessuale, dati relativi a eventuali reati o condanne penali) dei Segnalanti e di altri soggetti eventualmente coinvolti, acquisiti in occasione della gestione delle Segnalazioni, saranno trattati per l'adempimento degli obblighi imposti dalla normativa applicabile sul "Whistleblowing", nei limiti e con le garanzie previste da tale normativa, in piena conformità a quanto stabilito dalle normative applicabili in materia di protezione dei dati personali e con le disposizioni della Privacy Policy della Società.

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato dal Gestore delle Segnalazioni (fatte salve eventuali specifiche normative locali in materia ed eventuali conflitti di interesse), ai soli fini di dare esecuzione alle procedure stabilite nella presente Policy.

Secondo i principi di "privacy by design" (protezione dei dati fin dalla progettazione) e "privacy by default and minimization" (privacy mediante impostazione predefinita e minimizzazione), la Società ha predisposto canali riservati per ricevere le Segnalazioni e le gestisce in modo sicuro per garantire l'anonimato del Segnalante oppure la riservatezza della sua identità e di qualsiasi terzo coinvolto (tranne per gli obblighi necessari e proporzionati nell'ambito di indagini da parte delle autorità competenti o di procedimenti giudiziari).

Il trattamento dei dati personali sarà limitato a quanto strettamente necessario e proporzionato per garantire la corretta gestione della Segnalazione e comunque non oltre il termine previsto dalla normativa applicabile.

All'occorrenza, le operazioni di trattamento dei dati saranno affidate, sotto la vigilanza del Gestore delle Segnalazioni, a dipendenti debitamente autorizzati, istruiti e specificamente formati in relazione all'esecuzione delle procedure di Whistleblowing, con particolare riferimento alle misure di sicurezza e alla tutela della riservatezza dei soggetti coinvolti e delle informazioni contenute nelle Segnalazioni oppure a specialisti esterni, in questo caso adottando adeguate tutele contrattuali.

I dati personali contenuti nelle Segnalazioni potranno essere comunicati dal Gestore delle Segnalazioni agli organi sociali e alle funzioni interne eventualmente di volta in volta competenti, così come all'Autorità Giudiziaria e/o a qualsiasi altra autorità competente, o a terze parti

	PROCEDURA GESTIONALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)	PG 018 Rev. 0 Pag. 16 di 17
---	---	--

debitamente autorizzate, ai fini dell'attivazione delle procedure necessarie a garantire, in conseguenza della Segnalazione, idonea tutela giudiziaria e/o disciplinare nei confronti della/e Persona/e Segnalata/e, laddove dagli elementi raccolti e dagli accertamenti effettuati emerga la fondatezza delle circostanze inizialmente segnalate.

L'esercizio dei diritti degli interessati previsti dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali potrà essere limitato ove necessario per garantire il pieno rispetto della normativa Whistleblowing applicabile e per tutelare la riservatezza delle Segnalazioni e degli interessati. L'azienda mette a disposizione specifica informativa ai sensi dell'art. 13 Reg. 679/16 UE.

7. Registrazione ed archiviazione

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni, l'O.d.V. cura, anche in via informatica, la tenuta di uno specifico Registro delle segnalazioni, assicurando la conservazione dello stesso e della documentazione a corredo delle attività istruttorie in luogo adeguato e comunque non corrispondente alla sede dell'azienda.

I dati personali raccolti nell'ambito di una segnalazione sono conservati per il tempo strettamente necessario al loro trattamento, e comunque compatibilmente con la finalità stessa del trattamento, in osservanza della disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali. In particolare, le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

8. Documentazione

I documenti allegati alla presente procedura sono:

Mod. 12.01 - Whistleblowing: scheda di segnalazione

Mod. 12.02 - Whistleblowing: registro delle segnalazioni (modello esemplificativo)

Informativa ex art. 13 Reg. 679/16 UE nei confronti dei segnalanti

	PROCEDURA GESTIONALE GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)	PG 018 Rev. 0 Pag. 17 di 17
---	---	--

9. Training

È prevista la diffusione al personale della presente procedura e dei canali di segnalazione messi a disposizione dall'azienda.

10. Comunicazioni

Consiglio di Amministrazione

CEO

CFO

Organismo di Vigilanza

Collegio Sindacale

La presente procedura verrà inoltre messa a disposizione sul sito web aziendale, nella rete intranet nonché nelle bacheche aziendali presso i vari stabilimenti.

11. Elenco revisioni

Rev.	Data	Descrizione revisione
1	03.03.2020	Prima emissione
01	13.07.2023	È stata revisionata integralmente la procedura PO 12 per adeguamento al D.lgs. 24/2023.
0	28.10.2024	È stata rivista la procedura PO_12 rev. 1 attribuendo la nuova codifica PG018 con nuova rev. 0 e contenuto integrato secondo quanto previsto dalla PG_4.2.4. relativa alla tenuta sotto controllo dei documenti nell'obiettivo di assicurare la progressiva integrazione dei sistemi di gestione.