

# WHISTLEBLOWING POLICY

## **Procedura applicativa del Modello 231**

delle previsioni contenute al capitolo «VII. I flussi informativi» della Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Gelesis Srl in data 29/09/2020 nonché delle disposizioni di cui all'art. 6 comma 2 bis del D.lgs. n. 231/2001

## Indice dei contenuti

<b>1. PREMESSA: L'ISTITUTO DELLE SEGNALAZIONI (CD. WHISTLEBLOWING)</b> .....	<b>3</b>
<b>2. RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>3</b>
<b>3. FINALITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO</b> .....	<b>4</b>
<b>4. AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>5. PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>4</b>
5.1. ELEMENTI SOGGETTIVI DELLA SEGNALAZIONE.....	5
5.2. ELEMENTI OGGETTIVI DELLA SEGNALAZIONE .....	6
<b>6. LE FIGURE COINVOLTE: RUOLI E RESPONSABILITÀ</b> .....	<b>7</b>
<b>7. I CANALI DI COMUNICAZIONE PER LA TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI</b> .....	<b>8</b>
<b>8. IL CICLO DI VITA DELLA SEGNALAZIONE</b> .....	<b>8</b>
8.1. TRASMISSIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	8
8.2. RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	8
8.3. ANALISI DI COMPETENZA E ASSEGNAZIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	9
8.4. ISTRUTTORIA INTERNA .....	10
8.5. CONCLUSIONE .....	11
<b>9. TUTELA DEL SEGNALANTE</b> .....	<b>11</b>
9.1. OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....	11
9.2. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE.....	12
<b>10. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE</b> .....	<b>12</b>
<b>11. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE</b> .....	<b>12</b>
<b>12. GOVERNO DELLA PROCEDURA E SISTEMA DI SEGNALAZIONE</b> .....	<b>13</b>

Versione	Data	Approvato da	Note di variazione
<b>1.0</b>	01/03/2023	Direzione Generale	Prima emissione

## I. Premessa: l'istituto delle segnalazioni (cd. Whistleblowing)

---

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” ha introdotto un sistema di tutela per i lavoratori e per i soggetti terzi che segnalino comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio.

La suddetta norma ha, inoltre, aggiornato il Dlgs. n. 231/2001 introducendo all'art. 6 i commi 2 bis, 2 ter e 2 quater secondo i quali la previsione di un canale di comunicazione alternativo e dedicato alle segnalazioni diventa requisito essenziale, tra gli altri, per una valutazione di adeguatezza del modello di organizzazione, gestione e controllo e pone obblighi di riservatezza e tutela per gli autori delle segnalazioni introducendo, inoltre, il divieto di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti dei medesimi per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, nonché la sanzionabilità di segnalazioni effettuate in malafede ovvero con dolo o colpa grave.

Il recepimento della Direttiva europea (UE) 2019/1937 ha esteso l'applicazione della Legge n. 179/2017 rendendo obbligatoria l'attivazione di un sistema delle segnalazioni – indipendentemente dalla preventiva adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo – per tutte le realtà economiche con più di 50 dipendenti. La stessa Direttiva, peraltro, estende la portata applicativa oltre i reati previsti dal Dlgs. n.231/2001, includendo diverse altre fattispecie di illeciti e lasciando alla discrezionalità degli Stati membri un eventuale ulteriore ampliamento.

Le normative sopra menzionate pongono al centro la tutela dell'autore della segnalazione, nei confronti del quale non possono essere adottati comportamenti discriminatori o vessatori, né atti di ritorsione o misure disciplinari per fatti legati – direttamente o indirettamente – al contenuto della segnalazione. I soggetti individuati dal presente documento quali gestori della segnalazione, adottano tutte le precauzioni necessarie ad assicurare la riservatezza e la tutela del segnalante.

## 2. Riferimenti normativi

---

La presente politica è emanata in attuazione delle previsioni contenute nelle norme e linee guida di seguito riepilogate:

- Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- Dlgs. 8 giugno 2001, n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”;
- Direttiva europea UE / 2016 /1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione;
- 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;

- Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 – ed. giugno 2021;
- Codice Etico adottato dalla Società;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi dell'art. 6 Dlgs. n. 231/2001.

### 3. Finalità del presente documento

---

All'interno della Parte Generale del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società sono riportati i criteri generali di funzionamento del sistema delle segnalazioni per i quali il presente documento, che ne è parte integrante, risulta avere natura applicativa.

Le finalità del presente documento, pertanto, sono individuabili in:

- diffusione e promozione dei canali di comunicazione, attivati dalla Società, per la trasmissione di segnalazioni di condotte irregolari e/o illecite realizzate a danno della Società medesima, del proprio personale e/o di eventuali sue controparti;
- individuazione e definizione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti chiamati a gestire le segnalazioni;
- indicazione delle modalità di comunicazione e di interazione tra l'autore della segnalazione e l'organo gestore della stessa;
- definizione delle modalità di complessiva gestione delle segnalazioni, dal momento della loro ricezione sino alla chiusura delle stesse.

### 4. Ambito di applicazione

---

La presente politica si applica a tutti i soggetti che appartengono – a qualsivoglia titolo – all'organizzazione di Gelesis Srl.

Si applica, altresì, anche a tutti quei soggetti che, pur esterni all'organizzazione di Gelesis Srl, si trovino ad operare in nome, per conto e/o nell'interesse della Società, anche a titolo gratuito, per effetto di accordi scritti o verbali di collaborazione industriale, commerciale e/o professionale nonché ai dipendenti dei medesimi.

### 5. Principi generali di riferimento

---

Lo svolgimento delle attività disciplinate dalla presente politica si ispirano ai valori ed alle norme di comportamento previsti nel Codice Etico della Società e, in particolare, ai principi di buona fede.

Il sistema di gestione delle segnalazioni è finalizzato al contrasto delle condotte, da chiunque realizzate, in violazione di leggi e regolamenti nonché del Codice Etico e delle disposizioni previste dal modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ed, quindi, a consentire alla stessa il perseguimento dell'interesse all'integrità della propria amministrazione nonché della tutela degli interessi, dei diritti e delle libertà fondamentali di tutti coloro che, a vario titolo, operano

in nome e per conto di Gelesis Srl o con lo stessa instaurano relazioni di natura professionale e lavorativa.

Al fine di assicurare i più elevati standard di protezione e la massima riservatezza dei dati personali contenuti nelle segnalazioni, è rilasciata dalla Società – in qualità di titolare del trattamento – apposita informativa ai sensi dell'art. 13 GDPR e la gestione delle segnalazioni è affidata esclusivamente a persone di comprovata indipendenza, appositamente autorizzate.

### 5.1. Elementi soggettivi della segnalazione

---

La presente politica prevede, preferibilmente, la dichiarazione delle proprie generalità da parte del soggetto che effettua la segnalazione.

È, tuttavia, ammessa dalla Società anche la trasmissione di segnalazioni anonime, nella convinzione che ciò possa favorire la denuncia di irregolarità da parte dei lavoratori e dei terzi confidando sul presupposto di una maggiore sicurezza per la propria salvaguardia e riservatezza.

Si tenga, tuttavia, presente che solo alcuni dei canali di comunicazione resi disponibili per l'invio di segnalazioni, di cui più oltre al paragrafo 7, consentono di attivare una efficace interazione con i soggetti che mantengono l'anonimato, interazione che, diversamente, potrebbe essere più facilmente favorita ove si propendesse per l'indicazione delle proprie generalità, atteso l'impegno assunto dalla Società a garantire la riservatezza e la tutela prevista per legge.

Premesso quanto sopra, è – pertanto – ritenuta preferenziale l'identificazione dell'autore della stessa per i seguenti principali motivi:

- di trasparenza, nei confronti dell'organo preposto alla gestione della segnalazione, nonché
- di disvelamento dell'identità del segnalante, nell'ipotesi in cui l'accertamento dei fatti possa portare all'avvio di procedimenti disciplinari o giudiziari nei confronti di altre persone (cd. "soggetti segnalati"). In tale ipotesi, infatti, al fine di consentire il diritto alla difesa da parte dei soggetti segnalati, è normalmente richiesta l'identificazione dell'autore della segnalazione.

Costituisce eccezione al suddetto principio, l'ipotesi in cui le attività istruttorie autonomamente condotte dall'organo preposto – pur avviate su iniziale input da parte del segnalante – consentano l'emersione di fatti ed evidenze ulteriori ed autonome tali da costituire sufficiente prova delle condotte irregolari denunciate.

Nei casi in cui, invece, dall'attività istruttoria non emergano elementi ulteriori ed autonomi utili ad avviare i procedimenti in parola, e rimanendo tale possibilità fondata in maniera essenziale alla segnalazione ricevuta, l'identità del segnalante potrà essere rivelata solo con il preventivo consenso del segnalante medesimo e nel rispetto e nei limiti di cui all'art. 2 undecies, co. 1, lett. f e co. 3 del Dlgs. n. 196/2003 (Codice Privacy). Va da sé che – ove risulti necessario il disvelamento dell'identità del segnalante al fine di consentire il diritto alla difesa del soggetto segnalato – il mancato consenso rende non percorribile l'eventuale procedimento disciplinare o in giudizio. Sono fatti salvi i maggiori ordini dell'A.G.

## 5.2. Elementi oggettivi della segnalazione

---

Per poter essere prese in considerazione, le segnalazioni devono avere alcune caratteristiche oggettive:

- i. l'identificazione del contesto aziendale di riferimento: la segnalazione deve indicare chiaramente in quale ambito di operatività della Società ed a quale periodo temporale siano riferibili i fatti e/o le condotte oggetto di segnalazione;
- ii. la tipologia di irregolarità riscontrata: è richiesto all'autore della segnalazione di "classificare" la segnalazione secondo alcune categorie individuate e secondo quella che è la propria comprensione circa i potenziali impatti derivanti dalla condotta irregolare o illeciti che si intende segnalare. In tabella I sono indicate le categorie previste dal sistema delle segnalazioni di Gelesis Srl.

Si ritiene, infatti, opportuno precisare che il sistema delle segnalazioni non è la sede per denunciare o instaurare conflitti interpersonali estranei alle classificazioni proposte o finalizzati al conseguimento di interessi individuali personali, per i quali si invita sin d'ora a valutare differenti e più opportune vie di risoluzione.

L'inclusione all'interno di una specifica categoria consente all'autore della segnalazione di verificare la pertinenza della segnalazione medesima.

La classificazione non è, comunque, un elemento obbligatorio per poter procedere alla segnalazione; tuttavia, ove utilizzata essa consente all'organo incaricato della gestione di valutarne la ricevibilità ed avere un primo orientamento sulla natura dell'irregolarità denunciata. L'organo gestore, peraltro, potrà confermare o classificare diversamente la categoria indicata dal segnalante sulla base delle informazioni acquisite nel corso della propria analisi.

- iii. concrete e circostanziate: i fatti oggetto di segnalazione devono essere riferiti a soggetti, condotte o eventi chiaramente identificati o identificabili, possibilmente recanti evidenza di elementi oggettivi (anche documentati o documentabili) e concreti, che ne consentano la verificabilità. Le segnalazioni, altresì, devono risultare circostanziate in ragione di luoghi o del tempo di accadimento e/o di qualsiasi altro elemento utile a precisare il contesto di riferimento.

Segnalazioni di fatti generici, che non consentano la loro verificabilità, non potranno essere prese in considerazione e saranno archiviate al netto delle previsioni di cui al punto seguente;

- iv. buona fede: le segnalazioni possono riguardare fatti reali o presunti. Per "presunti" si intende l'ipotesi in cui l'autore della segnalazione possa trovarsi in una condizione di parziale conoscenza del contesto in cui si compie la condotta oggetto di segnalazione e, pertanto, possa solo presumere l'apparente irregolarità. Non è, infatti, compito del soggetto segnalante effettuare verifiche ed approfondimenti sulla vicenda: tale compito è esclusivamente affidato all'organo chiamato a gestire la segnalazione.

È tuttavia fondamentale che le segnalazioni siano effettuate secondo buona fede, in quanto sarà valutata anche la ragionevolezza della stessa nel quadro complessivo delle informazioni

disponibili o note all'autore della segnalazione che lo hanno portato ad effettuare la comunicazione. La segnalazione effettuata in buona fede che dovesse risultare non fondata, sarà archiviata senza rilievi.

Non sono, invece, ammesse segnalazioni effettuate con colpa grave o con dolo, al solo fine di arrecare danno o pregiudizio a terzi. In tali ipotesi la segnalazione sarà archiviata ed il soggetto autore della segnalazione – ove noto – potrà incorrere in provvedimenti disciplinari in conformità alle prescrizioni di legge;

- v. rivelazione di segreti d'ufficio: l'interesse all'integrità della propria amministrazione, che la Società intende perseguire attraverso il sistema delle segnalazioni, costituisce ai sensi dell'art. 3 della L. 179/2017 giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo del segreto, con riferimento alle fattispecie di reato di cui agli artt. 326 c.p. (rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio), 622 c.p. (rivelazione di segreto professionale) e 623 c.p. (rivelazione di segreti scientifici o industriali), oltreché in relazione all'obbligo di fedeltà del dipendente di cui all'art. 2105 c.c.

Tale clausola di salvezza delle condotte rivelatorie non si applica, tuttavia, se l'obbligo di segreto professionale sia riferibile ad un rapporto di consulenza professionale o di assistenza ovvero se la rivelazione sia stata effettuata con modalità eccedenti rispetto alle finalità di eliminazione dell'illecito, con particolare riferimento al rispetto del canale di comunicazione a tal fine specificamente predisposto.

## 6. Le figure coinvolte: ruoli e responsabilità

---

Le figure coinvolte nel processo di gestione delle segnalazioni sono tipicamente:

- a) l'autore della segnalazione: qualunque soggetto che rientri nell'ambito di applicazione (par. 4) può effettuare una segnalazione nel rispetto di quanto enunciato nei principi generali di riferimento (par. 5);
- b) l'organo di gestione delle segnalazioni: la Società ha affidato tale compito all'Organismo di Vigilanza (OdV) che possiede i necessari requisiti di professionalità, autonomia e indipendenza. L'OdV sarà, altresì, garante della riservatezza dell'autore della segnalazione e della effettiva tutela per lo stesso prevista dalle norme;
- c) altra funzione aziendale (di volta in volta identificata): nell'ipotesi in cui la segnalazione abbia a riferimento materie escluse dall'ambito di competenza dell'OdV, quest'ultimo individuerà – con il supporto del vertice aziendale e accertata l'assenza di conflitti di interesse – altro ente aziendale per lo svolgimento delle opportune attività istruttorie e di verifica. Rimangono validi gli obblighi di riservatezza e di tutela per l'autore della segnalazione.
- d) Direzione Generale: nei casi in cui sia accertata la fondatezza della segnalazione ed appurate le condotte irregolari o illecite, la Direzione Generale valuterà tali condotte sotto il profilo disciplinare per gli opportuni provvedimenti ovvero sotto il profilo contrattuale nel caso di coinvolgimento di soggetti esterni all'organizzazione aziendale.

Nei casi di maggiore gravità o di coinvolgimento di risorse apicali, può essere adito direttamente l'organo amministrativo.

## 7. I canali di comunicazione per la trasmissione delle segnalazioni

---

È possibile trasmettere segnalazioni all'Organismo di Vigilanza attraverso i canali di seguito indicati:

a) a mezzo posta ordinaria, al seguente indirizzo:

alla attenzione dell'Organismo di Vigilanza di Gelesis Srl  
presso Gelesis Srl  
via Europa n. 187 ZI – SP26  
73021 Calimera (LE) Italy

Il personale della Società addetto alla ricezione della posta ordinaria, riscontrando il destinatario della missiva nell'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'OdV – anche a mezzo e-mail – per la successiva consegna e a garantire l'integrità e l'inviolabilità della comunicazione così come pervenuta.

b) a mezzo posta elettronica, al seguente recapito:

[whistleblowing.gelesis@pec.it](mailto:whistleblowing.gelesis@pec.it)

## 8. Il ciclo di vita della segnalazione

---

### 8.1. Trasmissione della segnalazione

---

Il soggetto che intenda effettuare una segnalazione può eseguirla mediante uno dei canali di comunicazione messi a disposizione dalla Società e indicati al paragrafo 7 che precede.

La segnalazione può essere trasmessa senza particolari formalità, anche mediante testo libero. Nell'Allegato A alla presente politica, è comunque fornito un modulo – a titolo esemplificativo – delle principali informazioni ritenute utili allo svolgimento dei relativi approfondimenti.

### 8.2. Ricezione della segnalazione

---

La segnalazione, come sopra trasmessa, è ricevuta dall'organo preposto alla gestione delle segnalazioni che procede:

- a) ad eseguire una prima verifica di “ricevibilità”. Tale verifica consiste nell'accertare la possibilità di procedere alla gestione della segnalazione. Nello specifico, la verifica può determinare la presenza di:
  - i. segnalazioni non ricevibili: sono ritenute irricevibili le segnalazioni non riferite o riferibili ad alcun ambito aziendale oppure formulate in modo incomprensibile o scurrile, o



palesamente illogiche o strumentali. In tale ipotesi la segnalazione è immediatamente archiviata e si interrompe il processo di gestione della segnalazione;

- ii. nei casi diversi da quelli sopra esemplificati, le segnalazioni sono ritenute ricevibili e consentono la prosecuzione delle successive fasi procedurali;
- b) nell'ipotesi di cui al punto a)ii che precede, a dare riscontro – entro 7 giorni dalla ricezione – all'autore della segnalazione, ove noto ed il canale di comunicazione utilizzato dall'autore della segnalazione lo consenta, in merito all'avvenuta presa in carico della comunicazione. In tale circostanza è, altresì, fornita all'autore della segnalazione, copia dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai fini della gestione delle segnalazioni;

### 8.3. Analisi di competenza e assegnazione della segnalazione

---

Superata la valutazione di ricevibilità, l'Organismo di Vigilanza prosegue con una prima valutazione di merito, qualificando ogni singola segnalazione come segue:

- a) segnalazioni non inerenti: sono ritenute non inerenti le segnalazioni aventi ad oggetto materie differenti dalla [presunta] violazione dei principi del Codice Etico e/o commissione di reati (ad esempio: i reclami di natura commerciale, le doglianze di un dipendente in merito ad aspetti gestionali relativi alla propria situazione lavorativa, come anche le notizie di possibili violazioni degli obblighi propri del rapporto di lavoro da parte di un dipendente – assenze non giustificate o altro – etc.).

In tali ipotesi, le segnalazioni sono classificate come “segnalazioni non inerenti” e contestualmente chiuse. L'Organismo di Vigilanza, valutata l'assenza di elementi pregiudizievoli per il segnalante, può trasmettere la comunicazione pervenuta alla competente funzione aziendale (ad esempio: Commerciale, Risorse Umane; etc.).

- b) segnalazioni inerenti: sono ritenute “inerenti” le segnalazioni che si riferiscono a violazioni reali o presunte del Codice Etico ovvero del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottati dalla Società nonché ad ogni condotta contraria a leggi e regolamenti. Tali segnalazioni sono classificate come “segnalazioni inerenti”.

L'Organismo di Vigilanza, pertanto, è chiamato ad accertare la natura delle [presunte] violazioni segnalate e a decidere l'assegnazione per competenza.

La presente policy assegna all'Organismo di Vigilanza la gestione diretta delle segnalazioni che abbiano “rilevanza 231” ovvero riguardino condotte poste in essere in violazione degli articoli del Dlgs. n. 231/2001 e/o delle prescrizioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo della Società. Rientrano, altresì, nelle competenze dirette dell'OdV l'accertamento di quelle condotte che violino prescrizioni del Codice Etico in ogni caso collegate al possibile compimento di reati richiamati dal Dlgs. n. 231/2001.

Ricomprendendo il Codice Etico l'espressione di valori e principi di comportamento su tematiche di ampia portata di cui, alcune di esse, attualmente, sottratte alla punibilità nei termini previsti dalla responsabilità amministrativa, l'Organismo di Vigilanza potrà valutare

l'assegnazione della fase istruttoria – e, ove del caso, investigativa – ad altro soggetto aziendale funzionalmente o gerarchicamente competente, previo accertamento dell'assenza di conflitti di interesse.

In tale ipotesi, il trasferimento della competenza avviene in maniera formale con contestuale raccomandazione sugli obblighi di rispetto dei principi di riservatezza e di tutela del soggetto segnalante.

Le funzioni aziendali coinvolte sono tenute a fornire all'OdV un riscontro in merito alle azioni svolte in relazione alle segnalazioni trasferite dall'OdV e supportano l'Organismo di Vigilanza nella puntuale rendicontazione della segnalazione fino alla chiusura della stessa.

#### 8.4. Istruttoria interna

---

L'Assegnatario della segnalazione (OdV o altra funzione aziendale come sopra individuata) avvia la fase di riscontro della fondatezza mediante un'attività istruttoria il cui fine è quello di individuare, analizzare e valutare gli elementi utili ad accertare, in modo oggettivo, la veridicità o meno dei fatti segnalati.

Ancorché per contenuti ritenuta “inerente”, la segnalazione potrebbe non contenere elementi informativi sufficienti e tali da consentirne l'accertabilità (ad esempio per la sua genericità, risultando assenti o insufficienti i riferimenti a fatti, circostanze, persone, etc.) o l'avvio di verifiche. In tal caso l'Assegnatario tenta un contatto con il Segnalante al fine di acquisire elementi informativi maggiormente circostanziati, in assenza dei quali sarà tenuto a chiudere la segnalazione come “non fondata”.

Per l'accertamento della fondatezza, l'Assegnatario può:

- i. svolgere direttamente attività di verifica (audit) presso le funzioni aziendali della Società interessate dalla segnalazione;
- ii. convocare per audizioni il personale aziendale da cui si ritenga poter acquisire informazioni utili sui fatti segnalati;
- iii. avvalersi del supporto delle competenti funzioni aziendali – da individuarsi di volta in volta – assicurando il mantenimento della riservatezza sul segnalante;
- iv. incaricare professionisti esterni per l'accertamento su tematiche di particolare complessità o specializzazione ovvero per l'affidamento di indagini forensi;
- v. interagire con l'autore della segnalazione al fine di ottenere maggiori o ulteriori dettagli sui fatti segnalati.

Nell'esperimento di ogni iniziativa volta ad accertare fondatezza ed impatti dei contenuti oggetto di segnalazione, l'Assegnatario si astiene, di regola, dal trattare le segnalazioni relative a fatti sui quali sia nota l'esistenza di indagini in corso (o sopraggiunte) da parte delle Autorità e a fatti già noti ed oggetto di contenzioso pendente tra la Società e Terzi o Dipendenti.

Tutte le attività istruttorie condotte dall'Assegnatario sono tracciate all'interno di verbali appositamente dedicati alla rendicontazione dell'istruttoria, unitamente ad ogni eventuale evidenza documentale rilevata nel corso delle attività ovvero prodotta in relazione ad esse.

Entro 90 giorni dall'avvenuta ricezione della segnalazione, l'Assegnatario è tenuto a fornire un riscontro all'autore della segnalazione in merito allo stato di gestione della segnalazione ovvero alla sua chiusura.

### 8.5. Conclusione

---

L'Assegnatario sospende o interrompe in qualunque momento l'istruttoria qualora venga rilevata l'infondatezza della denuncia. Sussistendo elementi di buona fede nella condotta del segnalante, la segnalazione "non fondata" è comunque archiviata: l'Assegnatario, pertanto, procede alla chiusura rilevando le conclusioni all'interno del proprio verbale.

Nel caso in cui, a seguito della valutazione di infondatezza, venga accertata la malafede del segnalante, l'Assegnatario valuta gli estremi per proporre alle competenti strutture aziendali l'avvio di un procedimento disciplinare o contrattuale nei suoi confronti, ove nota l'identità del segnalante.

Qualora, a seguito delle attività istruttorie, si confermi o rilevi la violazione delle regole aziendali o la commissione di un reato, l'Assegnatario predispone un rapporto sull'attività condotta ed informa tempestivamente la Direzione Generale e – se del caso – l'Organo amministrativo per le valutazioni di competenza e – ove nominati – gli Organi di Vigilanza e Controllo della Società.

L'Assegnatario accerta, inoltre, che – al di fuori delle ipotesi di compimento di alcun reato – sia data comunicazione, nel rispetto dei necessari criteri di riservatezza, per ogni specifica segnalazione pervenuta, dei risultati delle verifiche e delle eventuali raccomandazioni proposte a rimedio delle irregolarità riscontrate al Responsabile della Funzione interessata, all'Ufficio Risorse Umane e all'Organo amministrativo per l'adozione dei provvedimenti rimediali di competenza.

Le conclusioni e ogni elemento documentale prodotto in relazione alle conclusioni raggiunte è archiviato agli atti dell'Organismo di Vigilanza e/o del diverso organo assegnatario.

## 9. Tutela del Segnalante

---

Le norme che disciplinano l'istituto delle segnalazioni pongono al centro della massima tutela l'autore delle segnalazioni nelle modalità di seguito esposte.

### 9.1. Obbligo di riservatezza

---

Fatti salvi i casi in cui, una volta esperita l'istruttoria, sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi del c.p. penale o dell'art. 2043 del c.c. e delle ipotesi in cui il riserbo sulle generalità non sia opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del Segnalante viene protetta in ogni fase del trattamento della Segnalazione come già riferito al paragrafo 5.1.

La violazione degli obblighi di riservatezza da parte di chiunque venga a conoscenza della segnalazione comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari.

## 9.2. Divieto di discriminazione

---

I soggetti che segnalano, in conformità alla presente politica, condotte illecite o violazioni del Modello 231/01 di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio, non possono essere sanzionati, licenziati, revocati, sostituiti, trasferiti o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione e/o reazione sfavorevole all'autore della segnalazione.

Il segnalante, qualora ritenga di aver subito o di stare subendo una misura discriminatoria, provvede – anche per il tramite dell'organizzazione sindacale di riferimento – a dare notizia circostanziata in merito all'Organismo di Vigilanza affinché provveda a valutarne la fondatezza. Resta immutata la possibilità del lavoratore di rivolgersi all'Ispettorato Nazionale del lavoro per le valutazioni di relativa competenza.

Nell'ipotesi in cui sia accertata la misura discriminatoria, la Società è tenuta a ripristinare la situazione di regolarità e/o a rimediare agli effetti negativi della discriminazione. In tale circostanza, è altresì tenuta a perseguire in via disciplinare e/o penale, l'autore della discriminazione.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio dell'autore di una segnalazione è in ogni caso nullo, al pari del mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei suoi confronti a seguito della trasmissione della segnalazione. Ed è onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

In ogni caso la violazione dell'obbligo di riservatezza e/o del divieto di discriminazione di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare anche secondo quanto previsto dal sistema disciplinare adottato ai sensi della Parte Generale del Modello 231 adottato dalla Società e, più in generale, delle previsioni del Dlgs. n. 231/2001.

## 10. Responsabilità del Segnalante

---

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi. In caso di abuso o falsità della segnalazione, resta ferma quindi ogni eventuale responsabilità del segnalante per calunnia, diffamazione, danno morale o altro danno civilmente o penalmente rilevante.

Al riguardo, si rinvia a quanto già ampiamente trattato al par. 5.1.

## 11. Archiviazione della documentazione

---

Tutta la documentazione di supporto relativa alle attività descritte nella presente politica - cartacea e/o elettronica – deve essere correttamente depositata in archivi, in conformità a quanto dichiarato

nell’informativa ex art. 13 GDPR, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell’intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

La documentazione relativa alle eventuali azioni conseguenti all’esito dell’istruttoria (procedimenti disciplinari o giudiziari) sarà archiviata presso i competenti uffici / funzioni della Società nel rispetto delle modalità ivi definite.

## 12. Governo della Procedura e sistema di Segnalazione

Le responsabilità in termini di aggiornamento, modifica, approvazione, distribuzione e conservazione della presente policy sono in capo alla Direzione Generale, sentito il parere dell’OdV.

[FINE DOCUMENTO]

Tabella 1 - Categorie tematiche oggetto di segnalazione

#	Natura della segnalazione
1	Salute e sicurezza sul lavoro
2	Ambiente e Salute pubblica
3	Corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione o di soggetti privati
4	Concorrenza e turbative dell’attività commerciale altrui
5	Pubblica Amministrazione – Autorità giudiziaria (Rapporti con)
6	Conflitto di interessi
7	Frodi e traffici illeciti (anche internazionali)
8	Finanza, bilanci ed amministrazione
9	Fiscalità e rapporto con Amministrazione finanziaria
10	Ricettazione, riciclaggio e/o finanziamento al terrorismo
11	Protezione dei dati personali e gestione della privacy
12	Sicurezza informatica
13	Diritto d’autore, Proprietà intellettuale o industriale
14	Criminalità
15	Diritti individuali delle persone, equità e parità di trattamento
16	Mobbing o discriminazione negli ambienti di lavoro
17	Molestie sul lavoro o minacce
18	Appalti e approvvigionamenti
19	Altri aspetti richiamati dal Codice Etico
20	Non reati ma violazione delle regole aziendali

## ALLEGATO A: MODULO PER L'INVIO DELLA SEGNALAZIONE

Il presente modulo è predisposto al solo fine di facilitare l'indicazione dei contenuti essenziali della segnalazione e facilitare la presa incarico e l'esame da parte dell'organo responsabile della gestione. Le informazioni di seguito richieste, pertanto, hanno valore esemplificativo e minimale. L'autore della segnalazione – ove ritenuto opportuno – potrà liberamente integrare il contenuto ed allegare eventuali evidenze documentali se utili all'approfondimento dell'istruttoria.

Contrassegnate con il simbolo \* i campi obbligatori

### 1) Categoria di segnalazione\*

Indica la natura della tua preoccupazione:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Salute e sicurezza sul lavoro   | <input type="checkbox"/> Protezione dei dati personali e gestione della privacy            |
| <input type="checkbox"/> Ambiente e Salute pubblica  | <input type="checkbox"/> Sicurezza informatica   |
| <input type="checkbox"/> Corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione o di soggetti privati | <input type="checkbox"/> Diritto d'autore, Proprietà intellettuale o industriale           |
| <input type="checkbox"/> Concorrenza e turbative dell'attività commerciale altrui                      | <input type="checkbox"/> Criminalità   |
| <input type="checkbox"/> Pubblica Amministrazione – Autorità giudiziaria (Rapporti con)                | <input type="checkbox"/> Diritti individuali delle persone, equità e parità di trattamento |
| <input type="checkbox"/> Conflitto di interessi  | <input type="checkbox"/> Mobbing o discriminazione negli ambienti di lavoro                |
| <input type="checkbox"/> Frodi e traffici illeciti (anche internazionali)                              | <input type="checkbox"/> Molestie sul lavoro o minacce                                     |
| <input type="checkbox"/> Finanza, bilanci ed amministrazione   | <input type="checkbox"/> Appalti e approvvigionamenti                                      |
| <input type="checkbox"/> Fiscalità e rapporto con Amministrazione finanziaria                          | <input type="checkbox"/> Altri aspetti richiamati dal Codice Etico                         |
| <input type="checkbox"/> Ricettazione, riciclaggio e/o finanziamento al terrorismo                     | <input type="checkbox"/> Non reati ma violazione delle regole aziendali                    |

### 2) Indicazioni sul luogo / ambiente in cui è maturata la situazione oggetto di segnalazione\*

Fornire elementi utili a contestualizzare il luogo dove avviene / è avvenuta la condotta irregolare o la situazione di pericolo

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

### 3) Indicazione del tempo in cui è accaduta la situazione oggetto di segnalazione\*

Fornire elementi utili a contestualizzare quando è avvenuta la condotta irregolare o hai ravvisato la situazione di pericolo (una data precisa o un periodo)

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

### 4) Disponibilità a fornire gli estremi identificativi del segnalante

Indica di seguito – se sei disposto a essere identificabile - i tuoi dati di contatto: potrai aiutarci a istruire al meglio la segnalazione interagendo. Sarai comunque sempre protetto nella tua riservatezza come indicato nella politica aziendale

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

### 5) Indicazione del rapporto esistente tra il segnalante e la Società\*

Precisa la natura del tuo rapporto con la Società: dipendente, collaboratore, ex-dipendente, dipendente di ditta fornitrice, consulente, etc.

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

**6) Soggetti coinvolti e ruolo\***

*Fornire elementi utili a contestualizzare i soggetti coinvolti nella vicenda precisandone il ruolo (esempio: autori della condotta segnalata, vittime, testimoni, etc.)*

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

**7) Soggetti che hanno tratto beneficio dalla situazione oggetto di segnalazione**

*Indica i soggetti che possono aver tratto beneficio dalle condotte o situazioni segnalate*

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

**8) Descrizione libera del fatto che si intende segnalare\***

*Descrivi con dovizia di dettagli oggettivi e circostanziati le modalità di realizzazione delle condotte segnalate o delle situazioni di pericolo ravvisate*

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

**9) Se esiste ed è nota, indicare la dimensione economica della condotta oggetto di segnalazione**

*Se i fatti oggetto di segnalazione hanno una dimensione o un impatto economico, riesci a definirlo?*

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

**10) La vicenda segnalata è nota ad altre persone? \***

*Indica se la situazione da te segnalata è nota anche ad altre persone all'interno dell'organizzazione della Società (eventualmente sapresti indicarli?)*

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

**11) Hai effettuato la segnalazione ad altro soggetto? \***

*Informaci se hai già segnalato i fatti sopra menzionati ad altro soggetto, indicandone gli estremi di identificazione*

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

**12) Desideri rilasciare altre dichiarazioni?**

*Testo libero*

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.