

---

**CCI SPA**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE  
E CONTROLLO EX D. LGS. N. 231/01**

---

**PARTE GENERALE**

---

**ALLEGATO 3 - POLICY WHISTLEBLOWING**



**CCI**

COLATACONTINUAITALIANA SpA



Versione n. 03  
approvata dal Consiglio di Amministrazione  
in data 15 dicembre 2023

# INDICE

Premessa: la normativa in materia di Whistleblowing (D.lgs 24/2023).....	4
01. Destinatari e soggetti tutelati .....	6
02. La segnalazione, la divulgazione pubblica e la denuncia .....	7
2.1 L'oggetto.....	7
2.2 Gli elementi e le caratteristiche delle segnalazioni .....	8
03. Come segnalare: il canale interno adottato da CCI SpA.....	9
3.1 Le Modalità .....	9
3.2 Il Gestore della Segnalazione .....	10
04. La Gestione della Segnalazione.....	11
3.2 Gli indirizzi.....	14
3.3 Le modalità di trasmissione della segnalazione .....	14
3.4 Le segnalazioni anonime .....	14
04. Le tutele .....	15
4.1 Tutela e responsabilità del Segnalante .....	15
4.2 Tutela del Segnalato .....	15
05. La gestione delle segnalazioni .....	16
5.1 Analisi preliminare.....	16
5.2 Approfondimenti specifici .....	17
06. Le relazioni.....	18
07. La conservazione dei documenti e l'aggiornamento della policy.....	19

## Premessa: la normativa in materia di Whistleblowing (D.lgs 24/2023)

Con il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 è stata data attuazione nel nostro ordinamento alla direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (cd. direttiva Whistleblowing).

L'obiettivo della normativa è quello di prevedere regole di armonizzazione minima volte a garantire in tutti gli Stati membri la tutela del Whistleblower (il Segnalante), secondo una duplice prospettiva: quella della tutela della libertà di manifestazione del pensiero del segnalante e quella del rafforzamento della legalità e trasparenza all'interno degli enti in funzione di prevenzione dei reati. Da questa doppia finalità discendono diritti di protezione per il whistleblower (riservatezza, anonimato, divieto di atti ritorsivi) e obblighi organizzativi per gli enti (istituzione di canali di segnalazione interni ed esterni e procedure per garantire i diritti di riservatezza).

Anche gli enti di diritto privato sono tenuti a dare attuazione a quanto previsto dal D.lgs 24/2023; in particolare è tenuto a rispettare le previsioni normative:

- l'ente privato che ha impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- l'ente che privato che rientra nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione di cui alle parti I.B e II dell'allegato 1 al D.lgs n. 24/2023 ossia nel settore dei servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente, anche se non ha raggiunto, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati;
- l'ente privato che rientra nell'ambito di applicazione del D.lgs 231/2001 e abbia adottato i modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, anche se non ha raggiunto, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati.

Con particolare riguardo agli enti che - come CCI - hanno adottato un Modello Organizzativo, il legislatore ha previsto che, ai sensi dell'art. 6 comma 2 bis D.lgs 231/2001, il Modello Organizzativo debba prevedere i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e), di cui al decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 1937/2019 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019.

Pertanto la Società, in ottemperanza a quanto previsto dalla D.lgs 24/2023 ed in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC e nella Guida Operativa per gli Enti privati elaborata da Confindustria, informate le rappresentanze sindacali, ha ritenuto opportuno adottare la presente Procedura, che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo e che si pone lo scopo di definire casi e regole operative per la presentazione delle segnalazioni e di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni, garantendo una piena protezione - sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - ai soggetti segnalanti.

Il rispetto delle disposizioni di cui alla presente Procedura contribuisce a garantire l'efficace attuazione del Modello Organizzativo adottato dalla Società.

La presente procedura è pubblicata sulla pagina web della società ed è esposta, in formato cartaceo, presso la sede dell'azienda.

Per quanto non espressamente indicato dalla presente Procedura resta integralmente applicabile quanto previsto dal suddetto Decreto Legislativo.

## 01. Destinatari e soggetti tutelati

La presente Procedura si applica a tutti i Destinatari del Modello Organizzativo che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, sono tenuti a trasmettere le segnalazioni ivi previste secondo le modalità specificate nei paragrafi successivi.

I soggetti ai quali sono riconosciute le tutele sono:

- lavoratori subordinati;
- lavoratori autonomi;
- liberi professionisti e consulenti;
- volontari e tirocinanti;
- azionisti della società;
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto;
- il "Facilitatore", ovvero la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;
- enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano;
- enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica

La tutela si applica quando la segnalazione avviene:

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- durante il periodo di prova;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto giuridico.

## 02. La segnalazione, la divulgazione pubblica e la denuncia

### 2.1 L'oggetto

Possono essere oggetto di segnalazione:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs 231/2001;
- violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti ex D.lgs 231/2011 e del Codice Etico;
- violazione della normativa europea e, in particolare:
  - illeciti commessi in violazione della normativa dell'Unione europea relativa ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi (es. cd. reati ambientali quali, scarico, emissione o altro tipo di rilascio di materiali pericolosi nell'aria, nel terreno o nell'acqua oppure raccolta, trasporto, recupero o smaltimento illecito di rifiuti pericolosi);
  - atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (es. frodi, corruzione e qualsiasi altra attività illegale connessa alle spese dell'Unione);
  - atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali;
  - atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati ai punti precedenti.

La segnalazione può avere ad oggetto anche:

- le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- le attività illecite non ancora compiute ma che il segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;
- i fondati sospetti.

Non possono essere oggetto di 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 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 (ad es. segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro, discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali tra segnalante e un altro lavoratore);
- le violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla

direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto (ovvero discipline speciali che regolano il whistleblowing in specifici settori);

- le violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione Europea.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (c.d. voci di corridoio).

Non sono altresì ricomprese tra le violazioni segnalabili le irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività degli uffici.

Le informazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo.

## 2.2 Gli elementi e le caratteristiche delle segnalazioni

E' necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la valutazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e a gestire le segnalazioni.

E' necessario, in particolare, che risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, specificando i dettagli relativi alle notizie circostanziali e ove presenti anche le modalità con cui si è venuto a conoscenza dei fatti oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

E' utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Le segnalazioni possono essere anche anonime.

Nei casi di segnalazione, denuncia all'autorità giudiziaria o divulgazione pubblica anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni si applicano le misure di protezione per le ritorsioni.

## 03. Come segnalare: il canale interno adottato da CCI SpA

La Società, tenuto conto del contesto e della dimensione aziendale nonché della funzionalità rispetto allo scopo, ha ritenuto opportuno istituire un proprio canale di segnalazione interna che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del Segnalante, della persona coinvolta e della persona, comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione.

### 3.1 Le Modalità

In particolare, le Segnalazioni possono essere effettuate, alternativamente:

- In forma scritta mediante il canale informatico criptato disponibile all'indirizzo [carlocolombo.segnalazioni.net](mailto:carlocolombo.segnalazioni.net)

Al fine di dare diligente seguito alle Segnalazioni interne ricevute, la Società si è dotata di un Portale informatico, accessibile anche dalla pagina dedicata al "Whistleblowing" presente sia sul sito internet della Società.

Il Portale consente di trasmettere, anche in maniera anonima, sia una Segnalazione propria sia una Segnalazione ricevuta da un terzo, previa presa visione dell'"Informativa Privacy", pubblicata sulla pagina dedicata al "Whistleblowing".

Sui suddetti siti e pagine intranet dedicati al Whistleblowing è altresì pubblicata la presente Procedura e sono disponibili informazioni sui presupposti per effettuare una Segnalazione tramite canale interno nonché informazioni su canali, procedure e presupposti per effettuare le Segnalazioni esterne e le Divulgazioni pubbliche. Inoltre, è disponibile una sezione di Frequently Asked Questions (FAQ) che contiene le risposte alle domande più frequenti utili a garantire la corretta trasmissione delle Segnalazioni.

Al termine dell'inserimento, il Segnalante deve annotare la data e il Codice Identificativo Unico (ticket alfanumerico che identifica in modo univoco la Segnalazione), automaticamente prodotto dal Portale, che consente di seguire nel tempo lo stato di lavorazione della Segnalazione, garantendo riservatezza e anonimato.

- In forma orale, contattando oralmente, attraverso la piattaforma sopraindicata, il Gestore della Segnalazione o richiedendo al Gestore della Segnalazione, un incontro diretto, fissato entro un termine ragionevole, durante il quale la segnalazione verrà verbalizzata.

Nel caso in cui il soggetto segnalato sia il Gestore della Segnalazione, la segnalazione potrà essere effettuata al Presidente del Consiglio di Amministrazione ai seguenti recapiti:

- telefonico al n. +39 0372738311
- attraverso la posta raccomandata, inviando la missiva a mezzo posta raccomandata a/r in busta chiusa con la dicitura "riservata CCI Segnalazione" c.a Presidente del Cda" a: CCI SpA, Via Regona 3 26026 - Pizzighettone (CR) Italy

In caso di segnalazione a mezzo posta raccomandata, la segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse, includendo:

- nella prima busta, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità;
- nella seconda busta, l'oggetto della segnalazione.

Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "riservata al Presidente del Consiglio di Amministrazione".

### **3.2 Il Gestore della Segnalazione**

La Società, in conformità all'art. 4, comma 5, D.lgs 24/2023, in considerazione delle esigenze connesse alle dimensioni, alla natura dell'attività esercitata ed alla realtà organizzativa dell'azienda, ha ritenuto opportuno affidare, con specifico incarico, la gestione del canale di segnalazione interna all'Organismo di Vigilanza.

Il Gestore della Segnalazione (o il "Gestore") gestisce, con autonomia, imparzialità ed indipendenza, il canale di segnalazione garantendo la riservatezza dell'identità della persona segnalante, del facilitatore (colui che assiste il segnalante nel processo di segnalazione operante all'interno del medesimo contesto lavorativo, se individuato), della persona coinvolta (persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata), nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Inoltre, il Gestore si impegna a svolgere la propria attività nel pieno rispetto dei principi stabiliti dal Codice Etico e di Condotta della Società.

Almeno con cadenza annuale il Gestore fornisce un report riepilogativo delle segnalazioni pervenute al Consiglio di Amministrazione contenente gli esiti delle analisi, inclusa l'adozione (o la mancata adozione) di provvedimenti disciplinari.

## 04. La Gestione della Segnalazione

La Procedura di gestione delle Segnalazioni è composta da diverse attività e fasi.

### 1. Ricezione della segnalazione

Entro 7 giorni dalla data di ricezione il Gestore rilascia al Segnalante un avviso di ricevimento della Segnalazione, tramite l'utilizzo del Portale Online o, comunque, inoltrando l'avviso al recapito indicato dal segnalante nella segnalazione.

- Nel caso in cui la segnalazione avvenga in forma scritta, mediante l'utilizzo del Portale Online, questa sarà gestita in conformità a quanto previsto nella disposizione organizzativa, alla quale si rinvia integralmente.
- Nel caso in cui la segnalazione avvenga in forma orale, mediante l'utilizzo della linea telefonica, al momento della ricezione il Gestore della segnalazione è tenuto a documentarla mediante resoconto dettagliato del messaggio ed il contenuto deve essere controfirmato dal segnalante, previa verifica ed eventuale rettifica. Del resoconto sottoscritto deve essere fornita copia al segnalante.
- Nel caso in cui il segnalante abbia chiesto un incontro diretto al Gestore della Segnalazione, l'incontro deve avvenire, in un luogo adatto a garantire la riservatezza del segnalante, quale ad esempio la sede dell'ufficio del Gestore delle Segnalazioni, entro 10 giorni. L'incontro deve essere registrato, previo consenso del segnalante, attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto.

Ove non sia possibile procedere alla registrazione (ad esempio, perché il segnalante non ha dato il consenso o non si è in possesso di strumenti informatici idonei alla registrazione), il Gestore dovrà procedere alla redazione di un verbale che dovrà essere sottoscritto dal Segnalante e dal Gestore della Segnalazione. Copia del verbale deve essere consegnata al segnalante.

Qualora la Segnalazione Interna sia presentata ad un soggetto diverso dal Gestore, questa deve essere trasmessa, entro 7 giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione al Segnalante.

Valutazione della procedibilità e della ammissibilità

Completata la fase relativa alla trasmissione dell'avviso di ricevimento, il Gestore, anche mediante richiesta al Segnalante di ulteriori elementi necessari per effettuare approfondimenti, procede con

l'esame della segnalazione ricevuta, valutandone la procedibilità e, successivamente, l'ammissibilità della stessa.

La Segnalazione è procedibile quando sussistono i presupposti soggettivi (il segnalante è un soggetto legittimato ad effettuare la segnalazione) e oggettivi (la segnalazione riguarda una materia inclusa nell'ambito oggettivo di applicazione del D.lgs 24/2023)

Valutata la procedibilità della segnalazione il Gestore ne valuta l'ammissibilità.

Ai fini dell'ammissibilità è necessario che, nella segnalazione, risultino chiare:

le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, che contenga i dettagli relativi alle notizie circostanziali e, ove presenti, anche le modalità attraverso cui il segnalante è venuto a conoscenza dei fatti;

le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

La segnalazione può essere ritenuta inammissibile per:

mancanza dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della segnalazione;

manifesta infondatezza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate dal legislatore;

esposizione di fatti di contenuto generico tali da non consentirne la comprensione agli uffici o alla persona preposti;

produzione di sola documentazione senza la segnalazione vera e propria di violazioni.

Nel caso in cui la segnalazione risulti improcedibile o inammissibile il Gestore può procedere all'archiviazione, garantendo comunque la tracciabilità delle motivazioni a supporto.

#### Istruttoria interna

Valutata la procedibilità e l'ammissibilità della segnalazione, il gestore, entro 15 giorni dalla ricezione della Segnalazione, avvia l'istruttoria interna sui fatti e sulle condotte segnalate al fine di valutarne la fondatezza.

Il Gestore svolge le opportune verifiche sui fatti segnalati, garantendo tempestività e rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza professionale, anche al fine di formulare eventuali

raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali interessati nell'ottica di rafforzare il sistema di controllo interno.

Nell'ambito di tale attività il Gestore può avviare un dialogo con il Segnalante, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

All'esito dell'istruttoria

Nel caso in cui la Segnalazione dovesse risultare fondata, il Gestore informa il Consiglio di Amministrazione della Società che provvederà, alternativamente o congiuntamente, a seconda della natura dell'illecito:

- a presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente;
- ad adottare i provvedimenti opportuni, inclusa l'eventuale azione disciplinare;
- a decidere in merito ai provvedimenti necessari a tutela della Società.

Nel caso in cui la Segnalazione dovesse risultare infondata il Gestore archivia la Segnalazione, motivandone le ragioni. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Gestore archivia la segnalazione:

- per manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- in caso di contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente tale da non far comprendere il contenuto stesso della segnalazione;
- in caso di produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite;
- per sussistenza di violazioni di lieve entità.

Entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento (o in mancanza entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione), il Gestore può comunicare al segnalante:

l'avvenuta archiviazione della segnalazione, motivandone le ragioni;

l'avvenuto accertamento della fondatezza della segnalazione e la sua trasmissione agli organi interni competenti;

l'attività svolta fino a questo momento e/o l'attività che intende svolgere. In questo caso il Gestore provvederà a comunicare al Segnalante il successivo esito finale dell'istruttoria.

### **3.2 Gli indirizzi**

Le segnalazioni sono trasmesse all'Organismo di Vigilanza della Società istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01 e successive modifiche. L'Organismo, composto da professionisti esterni alla Società presenta le caratteristiche di indipendenza, professionalità, onorabilità e d'azione richiesti dalla normativa.

Le segnalazioni sono indirizzate al seguente indirizzo di posta elettronica:

- [odvcc@studiocacchiarelli.it](mailto:odvcc@studiocacchiarelli.it)

e al seguente indirizzo di posta ordinaria:

- Studio Cacchiarelli, Via Ildebrando Goiran n.23, 00195 Roma

La Società e l'OdV predispongono adeguate tutele sì da garantire l'impossibilità per i sistemi informatici aziendali di tracciare e identificare tali segnalazioni.

### **3.3 Le modalità di trasmissione della segnalazione**

La Società esorta i Destinatari a far sentire la loro voce in ogni modo ritengano opportuno. In tal senso, le modalità di trasmissione delle eventuali segnalazioni sono libere.

### **3.4 Le segnalazioni anonime**

Le segnalazioni anonime sono ammesse purché esse siano circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

## 04. Le tutele

### 4.1 Tutela e responsabilità del Segnalante

Nessuna ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, può derivare in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione. Inoltre, sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

Sono previste sanzioni nei confronti del segnalante, ove possibile, nel caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave o che si dovessero rivelare false, infondate, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare la Società, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione. La Società potrà inoltre intraprendere le opportune iniziative in ogni sede competente.

### 4.2 Tutela del Segnalato

La mera segnalazione non è sufficiente ad avviare alcun procedimento disciplinare verso il segnalato. Qualora, a seguito di concreti riscontri acquisiti a riguardo della segnalazione, si decida di procedere con l'attività istruttoria, il segnalato potrà essere contattato e gli verrà assicurata la possibilità di fornire ogni eventuale e necessario chiarimento.

## 05. La gestione delle segnalazioni

Le segnalazioni indirizzate alle caselle di cui al precedente paragrafo 3 sono gestite dall'OdV secondo le seguenti modalità.

### 5.1 Analisi preliminare

L'OdV si impegna a fornire un primo riscontro al segnalante entro 30 giorni. In particolare, le segnalazioni saranno oggetto di analisi preliminare al fine di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a valutare la fondatezza della segnalazione. Nello svolgimento di questa prima analisi l'OdV potrà avvalersi - per specifici aspetti trattati nelle segnalazioni e qualora ritenuto necessario - del supporto di altre funzioni aziendali per quanto di competenza e di professionisti esterni, e potrà richiedere ulteriori informazioni e/o documentazione al segnalante (se identificabile) per gli approfondimenti ritenuti necessari.

Qualora a conclusione della fase di analisi preliminare emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o l'infondatezza dei fatti richiamati, la segnalazione sarà archiviata con le relative motivazioni.

Laddove, a seguito delle analisi preliminari emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per valutare fondata la segnalazione, verrà avviata la successiva fase degli approfondimenti specifici.

## 5.2 Approfondimenti specifici

L'OdV provvederà a:

1. avviare le analisi specifiche avvalendosi, se ritenuto opportuno, delle strutture competenti della Società o di professionisti esterni;
2. concordare con il management responsabile della funzione interessata dalla segnalazione, l'eventuale percorso necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate;
3. concordare con il vertice aziendale eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società (ad es. azioni giudiziarie, sospensione/cancellazione di fornitori ect);
4. richiedere, se possibile, l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, nel caso di segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla infondatezza della stessa segnalazione;
5. alla conclusione dell'approfondimento svolto, sottoporre i risultati alla valutazione della funzione competente, affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti;
6. concludere l'istruttoria in qualunque momento se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della segnalazione;
7. concordare con il Collegio Sindacale eventuali iniziative da intraprendere prima della chiusura della segnalazione stessa.

Le attività sopra descritte non sono necessariamente svolte in maniera sequenziale. Inoltre, nella loro esecuzione, l'OdV si impegna al pieno rispetto dei principi stabiliti dal Codice Etico e di Condotta della Società.

## 06. Le relazioni

Almeno con cadenza semestrale l'OdV fornisce un report riepilogativo delle segnalazioni pervenute al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione contenente gli esiti delle analisi, inclusa l'adozione (o la mancata adozione) di provvedimenti disciplinari.

## 07. La conservazione dei documenti e l'aggiornamento della policy

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, l'OdV è chiamato a curare l'archiviazione di tutta la documentazione di supporto della segnalazione per un periodo di 2 anni dalla chiusura della segnalazione. Gli eventuali dati personali e sensibili contenuti nella segnalazione, incluse quelle relative alla identità del segnalante o di altri individui, verranno trattate nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali e della Policy GDPR adottata dalla Società.

La presente policy sarà oggetto di revisione periodica per garantire il costante allineamento alla normativa di riferimento nonché in funzione dell'operatività e della esperienza maturata.

