

## Sommario

1. Contesto di riferimento	1
2. Introduzione al Whistleblowing	2
3. Oggetto	2
4. Obiettivi	3
5. Dipartimenti e soggetti coinvolti	3
6. Descrizione della procedura	3
7. Gestione delle segnalazioni	4
8. La tutela del segnalante	6

### 1. Contesto di riferimento

Come da **normativa sul Whistleblowing** sono stati definiti:

- gli aspetti di tutela del dipendente che effettua una segnalazione;
- gli obblighi degli Enti e delle Società in termini di non discriminazione dei segnalanti e tutela della riservatezza degli stessi;
- la necessità della presenza di uno o più canali (con modalità informatiche) che consentano ai soggetti segnalanti di presentare le segnalazioni garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;
- la necessità di prevedere nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Nella normativa si ribadisce inoltre che la segnalazione di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte effettuata dal dipendente-segnalante debba essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La Società potrà, ove ritenuto opportuno, estendere - comunque nei limiti dell'applicabilità della stessa - la presente procedura anche a soggetti terzi che non siano dipendenti della Società.

## **2. Introduzione al Whistleblowing**

Il "whistleblowing" è la segnalazione compiuta da un soggetto che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di un illecito, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti.

La Società, sensibile alle tematiche etiche e di corretta condotta del proprio business, ha implementato dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni per consentire al proprio personale di segnalare gli atti o fatti che possano costituire condotte illecite o una violazione del Codice di Condotta.

La Legge sul Whistleblowing individua:

- i soggetti che possono attivare una segnalazione;
- gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, nonché i requisiti che le segnalazioni devono prevedere per poter essere prese in considerazione;
- le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni;
- il processo di istruttoria ed eventualmente di investigazione nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- la garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

## **3. Oggetto**

Scopo del presente documento è rappresentare le modalità operative per la gestione delle segnalazioni e delle eventuali conseguenti investigazioni, a fronte di condotte illecite e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Codice di Condotta, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Nel campo di applicazione della procedura non sono invece ricomprese:

- segnalazioni su situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i colleghi, nonché relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa;
- segnalazioni fondate su meri sospetti o voci inerenti fatti personali non costituenti illecito: ciò in quanto è necessario sia tenere conto anche dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni

riportate nella segnalazione, sia evitare che la Società svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

#### **4. Obiettivi**

Scopo del presente documento, è quello di far emergere episodi di illiceità o irregolarità all'interno della Società, chiarendo e rendendo agevole il ricorso alla segnalazione da parte del segnalante e rimuovendo eventuali fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

L'obiettivo della procedura è dunque, da una parte, quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni e, dall'altra, quello di informarlo circa le forme di tutela e riservatezza che gli vengono riconosciute e garantite.

Garantire la condivisione, il rispetto e la declinazione dei valori della Società nella vita lavorativa dei propri interlocutori.

#### **5. Dipartimenti e soggetti coinvolti**

Tutte le funzioni aziendali sono coinvolte nelle attività previste dalla presente procedura. Il Gestore della procedura sarà un consulente esterno nominato localmente dalla Società.

#### **6. Descrizione della procedura**

##### **6.1 Oggetto e requisiti della segnalazione**

Al fine di facilitare le segnalazioni è stato definito il seguente canale:

- la **piattaforma denominata Integrity Line accessibile attraverso il link [hgears.integrityline.com](https://hgears.integrityline.com)** quale canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

La Società potrebbe prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: prove documentali, indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Qualora il segnalante ne faccia richiesta tramite piattaforma online, è anche possibile ricevere una segnalazione tramite incontro confidenziale in presenza, da organizzarsi entro tempi ragionevoli.

Inoltre, in Germania è possibile segnalare una violazione all'Ufficio Federale di Giustizia (BfJ),

all'Autorità Federale di Vigilanza Finanziaria (BaFin), all'Ufficio Federale Antitrust (BKartA) e a livello UE alla Commissione Europea (COM), all'Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode (OLAF), all'Agenzia Europea per la Sicurezza Marittima (EMSA), all'Agenzia Europea per la Sicurezza Aerea (EASA), all'Autorità Europea degli Strumenti Finanziari e dei Mercati (ESMA) e all'Agenzia Europea per i Medicinali (EMA).

La segnalazione - anche quella non anonima - deve essere circostanziata e avere il più ampio grado possibile di completezza ed esaustività.

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, quali:

- a. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- b. le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- c. le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es. qualifica, sede di servizio in cui svolge l'attività);
- d. gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- e. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f. ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Affinchè una segnalazione sia circostanziata, tali requisiti non devono necessariamente essere rispettati contemporaneamente, in considerazione del fatto che il segnalante può non essere nella piena disponibilità di tutte le informazioni richieste.

Attraverso il canale informatico e quindi tramite il Software, il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e, al fine di circostanziare al meglio la stessa, gli verrà richiesto di compilare obbligatoriamente una serie di campi rispettando i requisiti richiesti.

È indispensabile che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

## **7. Gestione delle segnalazioni**

Una volta ricevuta la segnalazione secondo i canali previsti nella presente procedura, la gestione della stessa è articolata in quattro fasi:

- a. protocollazione e custodia;
- b. istruttoria;
- c. investigazione e comunicazione dell'esito;

d. archiviazione.

**a. Protocollo e custodia**

Il Software prevede una protocollazione completa e riservata delle segnalazioni in conformità con la normativa di riferimento.

**b. Istruttoria**

L'istruttoria preliminare ha lo scopo di verificare la fondatezza della segnalazione ricevuta. A tal fine il Gestore si riunisce per valutare i contenuti effettuando un primo *screening* e:

- laddove rilevi da subito che la stessa sia palesemente infondata procede all'archiviazione immediata;
- laddove la segnalazione non sia ben circostanziata richiede, ove possibile, ulteriori informazioni al segnalante. Nel caso in cui non sia possibile raccogliere informazioni sufficienti a circostanziare la segnalazione e avviare l'indagine, questa viene archiviata;
- qualora la segnalazione appaia circostanziata con elementi di fatto precisi e concordanti, procede con le fasi dell'istruttoria.

**c. Investigazione e comunicazione dell'esito**

L'investigazione è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante e sull'oggetto della segnalazione.

L'investigazione ha lo scopo principale di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte ad indagine, fornendo una descrizione puntuale dei fatti accertati, attraverso procedure di audit e tecniche investigative obiettive.

Il soggetto incaricato dell'investigazione è un consulente esterno nominato localmente dalle aziende della Società.

È compito di tutti cooperare con il soggetto incaricato dell'investigazione nello svolgimento della stessa.

Di ogni investigazione, il soggetto incaricato dell'investigazione prepara un report finale contenente almeno:

- i fatti accertati;
- le evidenze raccolte;

- le cause e le carenze che hanno permesso il verificarsi della situazione segnalata.

All'esito delle investigazioni, quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, il Gestore procede all'archiviazione della segnalazione e, ove possibile, ne dà comunicazione al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il Gestore attiva i responsabili aziendali (Group HR e Group Risk Management) per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive.

Il Gestore trasmette l'esito dell'istruttoria alla funzione HR locale per l'eventuale avvio di procedimenti disciplinari volti a comminare, se del caso, sanzioni disciplinari in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

#### **d. Archiviazione**

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati in formato digitale tramite il Software, accessibile alle sole persone appositamente autorizzate ed allo scopo istruite.

Tutta la documentazione sarà conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, per 3 anni dalla data di chiusura delle attività.

Ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, viene tutelato il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

### **8. La tutela del segnalante**

L'intero processo deve comunque garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

A tale scopo, in conformità alla normativa vigente, la Società ha istituito una serie di meccanismi volti alla tutela del segnalante non anonimo, prevedendo:

- a. la tutela della riservatezza del segnalante;
- b. il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.

#### **a. La tutela della riservatezza del segnalante**

L'utilizzo del Software garantisce la completa riservatezza del segnalante, in quanto solo il Gestore può accedere alla segnalazione.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato:

- se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto segnalante non potrà essere rivelata;
- se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti:
- il consenso del soggetto segnalante;
- la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

**b. Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante**

Il soggetto segnalante non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro che si ponga come forma di ritorsione nei confronti della segnalazione.

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può agire in giudizio contro l'autore della discriminazione e anche contro la Società, qualora la Società abbia partecipato attivamente alla discriminazione. Va tenuto presente che, in tal caso, la legge prevede un'inversione dell'onere della prova, e sarà quindi l'Azienda a dover dimostrare che la modificazione delle condizioni di lavoro del segnalante non ha avuto origine dal rapporto.

Sven Arend	Daniel Basok	Isabell Hipp
CEO	CFO	Group HR Director