

PROCEDURA WHISTLEBLOWING
D.Lgs. 24/2023



Sommario

1	Premessa	3
2	Glossario	3
3	RIFERIMENTI NORMATIVI ESTERNI	5
4	Destinatari	5
5	Scopo e ambito di applicazione	5
6	Le segnalazioni_ forma e contenuti	6
6.1	Segnalazioni vietate	8
7	Descrizione del processo e responsabilità	8
7.1	<i>Gestione del processo</i>	8
7.2	<i>Trasmissione della segnalazione</i>	8
7.3	<i>Registrazione della segnalazione</i>	9
7.4	<i>Classificazione e analisi preliminare della segnalazione</i>	9
7.5	<i>Esecuzione dell'istruttoria</i>	10
7.6	<i>Reporting</i>	10
7.7	<i>Conservazione e archiviazione della documentazione</i>	11
8	Garanzie e tutele	11
8.1	<i>Tutela dell'identità del segnalante</i>	11
8.2	<i>Misure di protezione</i>	12
8.3	<i>Tutela del segnalato e responsabilità del segnalante</i>	13
8.4	<i>Trattamento dei dati personali</i>	13
9	Misure sanzionatorie e disciplinari	13
10	Segnalazioni esterne e divulgazioni pubbliche	14

1 Premessa

La presente Procedura ha lo scopo di disciplinare il processo di ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni (cd. *Whistleblowing*) su informazioni, adeguatamente circostanziate, di cui il segnalante è venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo riguardo a violazioni, riferibili al Personale e/o a Terzi, di disposizioni normative nazionali (illeciti amministrativi, contabili, civili o penali) o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della società OVDAMATIC spa nonché violazioni del Codice Etico, Modello Organizzativo di Gestione e Controllo 231 (di seguito anche "Modello 231") e del sistema di regole e procedure vigenti.

La Procedura è finalizzata anche a dare attuazione al Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, pubblicato in G.U. in data 16.03.2023 (di seguito anche "Decreto" o "D.Lgs. 24/2023"), recante il recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (cd. *disciplina Whistleblowing*)". La predetta normativa prevede, in sintesi:

- l'istituzione di canali di segnalazione interni all'azienda che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la tutela della riservatezza;
- l'individuazione di una struttura autonoma, interna o esterna all'azienda, a cui è affidata la gestione delle segnalazioni trasmesse tramite canale interno;
- l'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e/o comunque menzionata nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- misure di protezione, tra cui il divieto di ritorsioni, a tutela del segnalante nonché dei facilitatori, delle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, dei colleghi e dei soggetti giuridici collegati al segnalante;
- oltre alla facoltà di sporgere denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, la possibilità (qualora ricorra una delle condizioni previste all'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 24/2023) di effettuare segnalazioni esterne tramite il canale gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), nonché di effettuare divulgazioni pubbliche (al ricorrere di una delle condizioni previste all'art. 15, comma 1, del D.Lgs. 24/2023), tramite la stampa o mezzi elettronici o di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone;
- provvedimenti disciplinari nonché sanzioni amministrative pecuniarie irrogate dall'ANAC nei confronti di chi viola le norme sulla gestione delle segnalazioni e nei confronti del segnalante qualora sia accertata la sua responsabilità civile, a titolo di dolo o colpa grave, per diffamazione o calunnia.

2 Glossario

Ai fini della presente Procedura si intende per:

- **Personale della società OVDAMATIC Spa:** i dipendenti, a tempo indeterminato e determinato della società;
- **Terzi:** le persone fisiche o giuridiche che, a vario titolo, intrattengono rapporti di lavoro, di collaborazione o d'affari con la società OVDAMATIC Spa, ivi compresi clienti, partner, fornitori (anche in regime di appalto/subappalto), i lavoratori autonomi o titolari di rapporti di collaborazione, i liberi professionisti, i consulenti, gli agenti e intermediari, volontari e tirocinanti (retribuiti o non retribuiti), che svolgono la propria attività lavorativa presso la società, ovvero chiunque sia legittimo portatore di interesse nei confronti dell'attività aziendale.

- **Comitato Segnalazioni:** organo plurisoggettivo autonomo con il compito di indirizzare e coordinare il processo di gestione delle segnalazioni. Il Comitato è composto da: un socio della società (Sig. Cavalli Eligio) e dalla referente interna Ornella Poli.
- **Organismo di Vigilanza:** l'Organismo di vigilanza monocratico della società, nominato dal Consiglio di Amministrazione ex art. 6, punto 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, che ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231.
- **sito:** sistema informatico di ricezione e gestione delle segnalazioni, con caratteristiche tecniche idonee a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante in conformità alle normative vigenti. Il sito prevede un'apposita sezione whistleblowing.
- **Segnalante:** la persona che effettua una segnalazione tramite uno dei canali di segnalazione istituiti.
- **Facilitatore:** la persona che assiste il segnalante nel processo di segnalazione e che opera nel medesimo contesto lavorativo.
- **Persona coinvolta:** la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione come soggetto a cui la violazione è attribuita o comunque riferibile.
- **Informazioni sulle violazioni:** informazioni, adeguatamente circostanziate, compresi i fondati sospetti, riguardanti comportamenti, atti od omissioni commessi o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commessi nonché elementi riguardanti condotte, anche omissive, volte ad occultare tali violazioni. Rientrano anche le informazioni su violazioni acquisite nell'ambito di un rapporto di lavoro non ancora iniziato o nel frattempo terminato, qualora dette informazioni siano state acquisite nell'ambito del contesto lavorativo oppure nella fase selettiva o precontrattuale.
- **Segnalazione:** la comunicazione, scritta o orale, di informazioni riferibili al Personale della società e/o a Terzi di cui il segnalante è venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo riguardo a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della società.
- **La violazione:** violazioni di normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della società (illeciti amministrativi, contabili, civili o penali) violazioni del Codice Etico della società, del Modello 231 e del sistema di regole e procedure vigenti e adottate da OVDAMATIC.
- **Segnalazione circostanziata:** segnalazione in cui le asserzioni sono caratterizzate da un grado di dettaglio sufficiente, almeno astrattamente, a far emergere circostanze e fatti precisi, relazionate a contesti determinati, nonché a consentire di identificare elementi utili ai fini della verifica della fondatezza della segnalazione stessa (ad esempio, elementi che consentono di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati, il contesto, il luogo e il periodo temporale delle circostanze segnalate, valore, cause e finalità delle condotte, anomalie relative al sistema di controllo interno, documentazione a supporto, ecc.).
- **Segnalazione anonima:** segnalazione in cui le generalità del segnalante non sono esplicitate né risultano identificabili in maniera univoca.
- **Segnalazione effettuata con dolo o colpa grave:** quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.
- **Segnalazione interna:** la comunicazione, scritta e/o orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna.
- **Segnalazione esterna:** la comunicazione, scritta e/o orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna attivato dall'ANAC.
- **Divulgazione pubblica:** rendere 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.

3 RIFERIMENTI NORMATIVI ESTERNI

- Decreto Legislativo 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’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”);
- Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – GDPR);
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche ed integrazioni, tra cui il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché le collegate disposizioni legislative;
- Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione (cd. Whistleblowing);
- Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, pubblicato in G.U. in data 16.03.2023, recante il recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937;
- “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne” adottate da ANAC con delibera del 12.07.2023.

RIFERIMENTI NORMATIVI INTERNI

- Modello Organizzativo di Gestione e Controllo adottato dalla società OVDAMATIC;
- Codice Etico adottato dalla società.

4 Destinatari

I destinatari della Procedura sono:

- i Vertici aziendali, i componenti degli organi sociali e l’Organismo di Vigilanza di OVDAMATIC;
- i dipendenti della società, i clienti, i *partner*, i fornitori (anche in regime di appalto/subappalto), i lavoratori autonomi o titolari di rapporti di collaborazione, i liberi professionisti, i consulenti, i volontari e tirocinanti (retribuiti o non retribuiti), che svolgono la propria attività lavorativa presso la società, ovvero chiunque sia legittimo portatore di un interesse nei confronti dell’attività aziendale della società destinataria della segnalazione, che sono in possesso di informazioni su violazioni, riferibili al Personale della società destinataria della segnalazione e/o a Terzi, come definite nella presente Procedura.

Quanto previsto nel presente documento si applica anche alle segnalazioni anonime, purché adeguatamente circostanziate, come definite nella presente Procedura.

5 Scopo e ambito di applicazione

La Procedura ha lo scopo di disciplinare il processo di ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni, compresa l’archiviazione e la successiva cancellazione sia delle segnalazioni sia della documentazione ad esse correlata, con le modalità indicate nel presente documento.

La Procedura si applica a OVDAMATIC Spa, previa formale approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione; la società ne garantisce la corretta e costante applicazione, nonché la massima diffusione interna ed esterna, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e delle prerogative di autonomia e indipendenza di ciascuna società.

Sono escluse dal perimetro della Procedura le segnalazioni inerenti a:

- incidenti di *security* che riguardano le risorse umane, le risorse materiali e quelle immateriali (quali, ad esempio, malfunzionamenti *software*, guasti alla rete aziendale, smarrimento o distruzione accidentale di documenti, incidenti di sicurezza ICT, furti);
- reclami commerciali, per i quali si rimanda agli opportuni canali di contatto previsti sul sito;
- richieste di esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali nei confronti di OVDAMATIC (c.d. diritti *privacy*), ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e successive modifiche e integrazioni, per le quali si rimanda ai dati di contatto del Data Protection Officer dpo@ovdamatic.com;
- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante, che attengono esclusivamente alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con le figure gerarchicamente sovraordinate, salvo che siano collegate o riferibili alla violazione di norme o di regole/procedure interne;
- 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;
- violazioni disciplinate in via obbligatoria da atti dell'Unione Europea o nazionali, come indicati nell'art. 1, co.2, lett. b) del D.Lgs. 24/2023 (in materia di servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente);
- fatti o circostanze rientranti nell'applicazione di disposizioni nazionali o dell'Unione Europea in materia di informazioni classificate, segreto forense o medico e di segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali, ovvero rientranti nell'applicazione di disposizioni nazionali in materia di procedura penale, di autonomia e indipendenza della magistratura, delle disposizioni sulle funzioni e attribuzioni del Consiglio Superiore della Magistratura, in materia di difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica, nonché in materia di esercizio e tutela del diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o i sindacati.

Le segnalazioni rientranti nelle predette tipologie non saranno trattate ai sensi della presente Procedura e verranno inoltrate alle competenti strutture aziendali.

6 Le segnalazioni_forma e contenuti

Le violazioni oggetto di segnalazione possono consistere in comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'organizzazione privata, tra cui:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazione dei modelli organizzativi e gestionali previsti dallo stesso decreto;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'UE o nazionali indicati nello specifico allegato al decreto (ad esempio nei settori degli appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, tutela dell'ambiente, ecc)
- atti od omissioni che ledono interessi finanziari dell'UE;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni UE nei settori richiamati dal decreto.

Pertanto gli illeciti o le irregolarità oggetto della Segnalazione possono essere costituiti, a titolo esemplificativo e non

esaustivo, dai seguenti comportamenti:

- ❖ falsificazione, alterazione, distruzione, occultamento di documenti;
- ❖ irregolarità amministrative e negli adempimenti contabili e fiscali o nella formazione del bilancio di esercizio della società;
- ❖ comportamenti volti ad ostacolare le attività di controllo delle Autorità di Vigilanza (ad es. omessa consegna di documentazione, presentazione di informazioni false o fuorvianti);
- ❖ promessa o dazione di una somma di danaro o di altre utilità ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio come contropartita per l'esercizio delle sue funzioni (ad es. agevolazione di una pratica) o per il compimento di un atto contrario ai propri doveri di ufficio (ad es. mancata elevazione di un verbale di contestazione per irregolarità fiscali);
- ❖ promessa o dazione di una somma di danaro o di altre utilità volti a corrompere fornitori o clienti;
- ❖ accordi con fornitori o consulenti per far risultare come eseguite prestazioni inesistenti;
- ❖ falsificazione di note spese (ad es. rimborsi "gonfiati" o per false trasferte);
- ❖ elaborazione e diffusione al pubblico di notizie false riguardanti la Società o che possano alterarne il valore di mercato;
- ❖ condotte fraudolente nei confronti di clienti.

Il dipendente che venisse a conoscenza di un illecito o di una irregolarità (come sopra esemplificati) ha l'obbligo di segnalarlo senza indugio secondo le modalità definite nella presente Procedura.

Le Segnalazioni non possono riguardare meri sospetti o voci. Tuttavia, non è necessario che il Segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificata una violazione del Modello 231, del Codice Etico, della Politica Aziendale, ovvero sia stata posta in essere una condotta illecita.

In questa prospettiva è necessario che le Segnalazioni siano adeguatamente circostanziate, ovvero corredate di ogni elemento oggettivo utile a verificare concretamente i fatti oggetto della Segnalazione.

A tal fine, le Segnalazioni dovranno contenere almeno le seguenti informazioni:

- ❖ **Segnalante:** la Segnalazione deve contenere i riferimenti identificativi del soggetto autore della Segnalazione. Le eventuali segnalazioni trasmesse in forma anonima verranno gestite nella misura in cui le stesse conterranno le informazioni di cui ai successivi punti;
- ❖ **Oggetto:** una chiara descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti;
- ❖ **Segnalato e altri soggetti coinvolti:** qualsiasi elemento (come nome e cognome, funzione/ruolo aziendale) che consenta un'agevole identificazione del o dei presunti autori del comportamento oggetto della Segnalazione.

Inoltre, il Segnalante potrà indicare i seguenti ulteriori elementi:

- ❖ eventuali altri soggetti a conoscenza di ulteriori elementi qualificanti la Segnalazione;
- ❖ eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti indicati nella Segnalazione;
- ❖ ogni altra informazione che possa agevolare la raccolta di evidenze su quanto segnalato.

Le Segnalazioni che non contengano le informazioni minime previste nel presente paragrafo non potranno essere prese in considerazione e non offriranno alcuna tutela al Segnalante.

6.1 Segnalazioni vietate

La Segnalazione non deve contenere toni ingiuriosi, offese personali o giudizi morali, tali da offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone cui i fatti segnalati sono ascritti. È vietato in particolare:

- ❖ il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- ❖ l'invio di Segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- ❖ l'invio di Segnalazioni che attengono esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento (diretto o indiretto) con l'attività aziendale del Segnalato;
- ❖ l'invio di Segnalazioni di natura discriminatoria, in quanto riferite a orientamenti sessuali, religiosi o politici o all'origine razziale o etnica del Segnalato;
- ❖ l'invio di Segnalazioni prive di fondamento effettuate con l'unico scopo di danneggiare il Segnalato.

Si precisa inoltre che è vietato l'invio di Segnalazioni effettuate con colpa ovvero che contengano affermazioni evidentemente infondate o la cui infondatezza possa essere facilmente verificata dal Segnalante.

Si specifica che le Segnalazioni vietate:

- ✚ non verranno prese in considerazione;
- ✚ non offriranno alcuna tutela al Segnalante;
- ✚ potrebbero determinare l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del Segnalante.

7 Descrizione del processo e responsabilità

7.1 Gestione del processo

Il Responsabile del processo di gestione delle segnalazioni è il Comitato Segnalazioni (di seguito anche "Comitato"), come definito nella presente Procedura.

7.2 Trasmissione della segnalazione

Il Personale della società e/o Terzi che vengono a conoscenza di informazioni su violazioni, come definite nell'ambito della presente Procedura, riferibili al Personale delle società e/o a Terzi, commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse, sono tenuti ad effettuare una segnalazione secondo le modalità di seguito indicate.

Per un'efficiente gestione delle segnalazioni tramite canale interno, la OVDAMATIC ha creato apposita sezione sul sito, in grado di garantire – con modalità informatiche e tecniche di cifratura dei dati – la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, nel pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, come meglio indicato al successivo par. 7.4.

La segnalazione può essere inserita nella sezione dedicata al "Whistleblowing" presente sul sito *web*.

Sulla pagina dedicata al Whistleblowing è altresì pubblicata la presente Procedura.

Tramite l'apposita sezione è possibile trasmettere una segnalazione propria o inserire una segnalazione ricevuta, anche in forma anonima, previa presa visione dell'"Informativa Privacy", pubblicata sul sito *web* della società.

Al fine di garantire la massima tutela della riservatezza sull'identità del segnalante, del segnalato, nonché sul contenuto della segnalazione stessa, l'accesso ai suddetti canali di contatto è consentito esclusivamente ai membri del Comitato Segnalazioni, i quali procedono secondo le modalità stabilite nella presente Procedura.

Il segnalante può inoltre chiedere di effettuare una segnalazione in forma orale mediante un incontro diretto con il Comitato Segnalazioni, esplicitando tale necessità, per iscritto, tramite i canali di segnalazione indicati nella presente Procedura. Il colloquio, previo consenso del segnalante, è documentato a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale, che il segnalante può verificare, rettificare e confermare mediante sottoscrizione.

La segnalazione presentata ad un soggetto diverso da quelli indicati nella presente Procedura è trasmessa in originale, completa di eventuale documentazione di supporto, entro sette giorni dal suo ricevimento, al Comitato Segnalazioni per la successiva analisi preliminare. La mancata comunicazione di una segnalazione ricevuta costituisce una violazione della Procedura e potrà comportare l'adozione delle opportune iniziative, anche di carattere disciplinare, da parte della Responsabile HR.

7.3 Registrazione della segnalazione

Tutte le segnalazioni, indipendentemente dalla modalità di ricezione, sono registrate su apposito registro digitale, che costituisce il *database* riepilogativo dei dati essenziali delle segnalazioni e della loro gestione ed assicura, altresì, l'archiviazione di tutta la documentazione allegata, nonché di quella prodotta o acquisita nel corso delle attività di analisi.

Le segnalazioni pervenute tramite canali diversi dal sito saranno trasmesse dal ricevente alla referente del Comitato Segnalazioni, la quale provvederà alla successiva registrazione delle stesse su apposito registro.

La consultazione e gestione delle informazioni riguardanti le segnalazioni è limitata al solo personale del Comitato Segnalazioni specificamente incaricato, abilitato con specifico profilo, tracciati attraverso *log* di sistema.

7.4 Classificazione e analisi preliminare della segnalazione

Successivamente alla registrazione, il Comitato Segnalazioni analizza e classifica le segnalazioni, per identificare quelle potenzialmente rientranti nel campo di applicazione della presente Procedura; tramite mail fornisce al segnalante:

- entro sette giorni dalla data di ricezione della segnalazione, un avviso di ricevimento della stessa;
- entro tre mesi dall'avviso di ricevimento della segnalazione o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della stessa, un riscontro con informazioni sul seguito che viene dato o si intende dare alla segnalazione.

Il Comitato Segnalazioni, su base documentale e anche in considerazione degli esiti delle preliminari analisi svolte, valutano:

- l'avvio della successiva fase di istruttoria;
- la chiusura delle segnalazioni:
 - a. generiche o non sufficientemente circostanziate;
 - b. palesemente infondate;
 - c. riferite a fatti e/o circostanze oggetto in passato di specifiche attività istruttorie già concluse, ove dalle

- preliminari verifiche svolte non emergano nuove informazioni tali da rendere necessarie ulteriori approfondimenti;
- d. “circostanziate verificabili” per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non emergono elementi tali da supportare l’avvio della successiva fase di istruttoria;
- e. “circostanziate non verificabili” per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non risulta possibile, sulla base degli strumenti di analisi a disposizione, svolgere ulteriori approfondimenti per verificare la fondatezza della segnalazione.

Qualora i fatti oggetto di segnalazione riguardino, in via diretta ovvero indiretta, uno dei soggetti coinvolti nel processo di valutazione e gestione delle segnalazioni, lo stesso verrà estromesso dall’iter procedurale.

7.5 Esecuzione dell’istruttoria

La fase istruttoria della segnalazione ha l’obiettivo di:

- procedere ad approfondimenti e analisi specifiche per verificare la ragionevole fondatezza delle circostanze fattuali segnalate;
- ricostruire i processi gestionali e decisionali seguiti sulla base della documentazione e delle evidenze rese disponibili;
- fornire eventuali indicazioni in merito all’adozione delle necessarie azioni di rimedio volte a correggere possibili carenze di controllo, anomalie o irregolarità rilevate sulle aree e sui processi aziendali esaminati.

Non rientrano nel perimetro di analisi dell’istruttoria, se non nei limiti della manifesta irragionevolezza, le valutazioni di merito o di opportunità, discrezionali o tecnico-discrezionali, degli aspetti decisionali e gestionali di volta in volta operate dalle strutture/posizioni aziendali coinvolte, in quanto riservate alle esclusive prerogative di queste ultime.

Al fine di acquisire elementi informativi, il Comitato Segnalazioni ha facoltà di:

- svolgere, anche direttamente, approfondimenti tramite, ad esempio, formale convocazione e audizioni del segnalante, del segnalato e/o dei soggetti coinvolti nella segnalazione e/o comunque informati sui fatti, nonché richiedere ai predetti soggetti la produzione di relazioni informative e/o documenti; le persone coinvolte nelle segnalazioni hanno facoltà di chiedere di essere sentite o di produrre osservazioni scritte o documenti;
- acquisire dalle strutture interessate gli elementi informativi necessari, coinvolgendo le competenti Funzioni aziendali;
- avvalersi, se ritenuto opportuno, di esperti o periti esterni.

7.6 Reporting

Il Comitato Segnalazioni provvede ad informare, con cadenza annuale, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale sullo stato delle segnalazioni ricevute, con dettaglio delle verifiche eventualmente svolte e dei relativi esiti, in occasione dell’emissione delle relazioni periodiche.

Tali relazioni periodiche devono prevedere l’invio della seguente documentazione:

- prospetto contenente indicazione del numero di segnalazioni ricevute e del relativo status (segnalazione assegnata alla valutazione/segnalazione da assegnare);
- prospetto riepilogativo contenente la tipologia di segnalazione ricevuta (aperta/anonima), lo status, l’oggetto, l’esito delle attività svolte e gli eventuali provvedimenti adottati;

- eventuali indicazioni in merito alle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali esaminati, adottate dal competente management che viene informato sugli esiti delle analisi.

Inoltre, se all'esito dell'istruttoria emergono elementi univoci che indichino la fondatezza e la particolare gravità dell'oggetto della segnalazione e/o possibili fattispecie di rilevanza penale o di responsabilità civile, il Comitato Segnalazioni provvede ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, per consentire gli eventuali interventi ritenuti opportuni all'organo amministrativo.

Le segnalazioni chiuse, in quanto palesemente infondate, saranno valutate dal Comitato con le altre strutture aziendali competenti al fine di verificare se la segnalazione sia stata effettuata al solo scopo di ledere la reputazione o di danneggiare o comunque di recare pregiudizio alla persona e/o società segnalata, ai fini dell'attivazione di ogni opportuna iniziativa nei confronti del segnalante.

7.7 Conservazione e archiviazione della documentazione

Le informazioni ed ogni altro dato personale acquisiti sono trattati, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 12 del D.Lgs. 24/2023 e del principio di cui agli artt. 5, par. 1, lett. e) oltre che degli artt. 5 par. 1 lett. c) e art. 25 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – GDPR) e art. 3, co. 1, lett. e) del Decreto Legislativo n. 51 del 2018.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle attività conseguenti, la referente Comitato segnalazione cura la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le segnalazioni ed assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per il tempo strettamente necessario alla loro definizione e comunque per non più di 5 anni, decorrenti dalla data di comunicazione dell'esito finale della segnalazione.

Gli originali delle segnalazioni pervenute in forma cartacea sono conservati in apposito ambiente protetto.

8 Garanzie e tutele

8.1 Tutela dell'identità del segnalante

Il personale della società di Ovdamatic coinvolto nella gestione delle segnalazioni è tenuto a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Fatti salvi gli obblighi di legge, l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa, a persone diverse da quelle coinvolte nella gestione del canale di segnalazione ai sensi della presente Procedura.

La riservatezza è garantita anche a chi segnala prima dell'inizio o successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, ovvero nel periodo di prova, qualora dette informazioni siano state acquisite nell'ambito del contesto lavorativo oppure nella fase selettiva o precontrattuale.

È altresì garantita la riservatezza sull'identità delle persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione, con le medesime garanzie previste per il segnalante.

Al fine di garantire l'efficacia del sistema di segnalazione, la procedura adottata dalla Società prevede la facoltà di invio di segnalazioni anonime.

La tutela dell'anonimato del segnalante opera esclusivamente nei casi di segnalazione effettuata in assenza di malafede o colpa grave.

In ogni caso, la tutela del segnalante viene meno nei casi in cui l'Autorità Giudiziaria abbia accertato, in sede penale, una responsabilità per i reati di calunnia, diffamazione o altri reati commessi attraverso la segnalazione, ovvero una responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo e colpa grave, nonché nelle altre ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del segnalante alla rivelazione della propria identità.

La divulgazione dell'identità della persona segnalante e di qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione dalla cui rivelazione si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del segnalante è ammessa solo qualora ciò rappresenti un obbligo necessario e proporzionato imposto dalla legge, nel contesto di indagini da parte delle Autorità nazionali o di procedimenti giudiziari, anche al fine di salvaguardare il diritto alla difesa della persona coinvolta. In tali ipotesi, è dato avviso al segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, fatte salve le eccezioni di cui sopra, può comportare l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie da parte di ANAC nonché l'adozione di misure sanzionatorie e disciplinari da parte della società.

8.2 Misure di protezione

Nei confronti di chi effettua una segnalazione è vietato il compimento di atti ritorsivi, intesi come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, che provoca o può provocare al segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Le misure di protezione si applicano nei limiti e alle condizioni previste dal capo III del D.Lgs. 24/2023 e sono estese anche a:

- i facilitatori, le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, i colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con esso un rapporto abituale e corrente;
- gli enti di proprietà del segnalante o per i quali lo stesso lavora nonché gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.

Gli atti ritorsivi eventualmente assunti in ragione della segnalazione sono nulli e le persone che sono state licenziate a causa della segnalazione hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro in attuazione della disciplina applicabile al lavoratore.

Chi ritiene di aver subito una ritorsione in ragione della segnalazione può comunicarlo all'ANAC che, a sua volta, informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di rispettiva competenza.

Tale disciplina non si applica, per definizione, alle segnalazioni anonime – essendo preordinata a tutelare il segnalante dal rischio di ritorsioni. Tuttavia, essa può trovare applicazione qualora a seguito di una segnalazione anonima venga svelato il nome del segnalante, che potrà pertanto avvalersi della tutela prevista dal Decreto.

8.3 Tutela del segnalato e responsabilità del segnalante

La presente Procedura ha tra i suoi obiettivi anche la tutela del segnalato da eventuali abusi degli strumenti di segnalazione messi a disposizione dalla società (ad esempio segnalazioni infondate inviate con dolo o con colpa grave).

La società ricevente la segnalazione assicura, infatti, la riservatezza dell'identità del segnalato per tutta la durata del procedimento di gestione della segnalazione e lo tutela da azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili basate solamente sulla mera presenza di una segnalazione.

Le tutele indicate al paragrafo precedente non devono essere in alcun modo intese come una forma di impunità del segnalante. La società scoraggia qualsiasi forma di abuso della presente Procedura e l'utilizzo delle segnalazioni a fini diversi da quelli ivi descritti, impegnandosi ad adottare (ex art. 16, comma 3, D.Lgs. 24/2023) adeguate misure sanzionatorie e disciplinari nei confronti di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate, manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti.

La presente Procedura lascia dunque impregiudicata la responsabilità penale del segnalante nell'ipotesi di segnalazione effettuata in malafede o con colpa grave, nonché l'obbligo di risarcire (ex art. 2043 del Codice civile) eventuali danni causati dalle citate condotte illecite.

Nei casi di accertamento delle citate responsabilità, al soggetto segnalante e denunciante va inoltre applicata una sanzione disciplinare.

8.4 Trattamento dei dati personali

Ogni trattamento di dati personali, compresa la comunicazione tra e alle Autorità competenti, trattati nell'ambito di quanto oggetto della presente Procedura, verrà effettuato, secondo l'art. 13 del D. Lgs. 24/2023 a norma del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003 e s.m.i..

Ulteriori dettagli ed informazioni possono essere rinvenuti all'interno del documento predisposto dalla società per le modalità di trattamento dei dati personali si rimanda pertanto, all'informativa resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR e disponibile sul sito web di OVDAMATIC.

9 Misure sanzionatorie e disciplinari

A conclusione dell'indagine ed in relazione alle diverse categorie di soggetti, la società ricevente la segnalazione, laddove accerti responsabilità derivanti dalla violazione della presente Procedura, attiva le seguenti misure sanzionatorie e disciplinari:

- applicazione del Sistema Disciplinare e Sanzionatorio per i Dipendenti e per gli Organi Sociali (in linea con quanto previsto dai Modelli Organizzativi di Gestione e Controllo delle società);
- recesso dai rapporti in essere per i fornitori / consulenti;
- revisione dello *status* di qualifica per i fornitori / consulenti.

10 Segnalazioni esterne e divulgazioni pubbliche

Il D.Lgs. 24/2023 ha infine previsto la possibilità, al ricorrere di determinate condizioni previste dal testo di legge, di effettuare segnalazioni esterne tramite il canale gestito dall'ANAC, nonché di effettuare divulgazioni pubbliche tramite la stampa o mezzi elettronici o di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

La segnalazione esterna può essere effettuata quando:

- il canale interno, pur essendo obbligatorio, non è attivo o non è conforme a quanto prescritto dalla legge;
- il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito entro i termini previsti dalla normativa;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse la segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa possa determinare il rischio di ritorsione;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

È onere del segnalante valutare la ricorrenza di una delle situazioni elencate sopra prima di procedere con l'effettuazione di una segnalazione esterna.

Le segnalazioni esterne sono effettuate dal segnalante direttamente all'ANAC mediante gli appositi canali messi a disposizione dall'Autorità sul sito istituzionale.

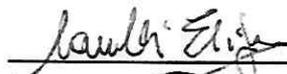
Infine, il segnalante ha la facoltà di rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni rilevanti ai sensi della presente Procedura, tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, a condizione che:

- abbia previamente effettuato, senza esito, una segnalazione interna o esterna;
- abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- abbia fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso.

Brescia, 12.12.2023

Firma per presa visione e accettazione

Cavalli Eligio (membro Comitato Segnalazioni)



Poli Omella (Referente Comitato Segnalazioni)

