



Vetriere Meridionali S.p.A.

## Whistleblowing e non retaliation Policy

### SOMMARIO REVISIONI

Data Revisione	Revisione	Descrizione Revisione
29/05/2020	00	Prima emissione
26/10/2022	01	Seconda emissione



## INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
2. TERMINI E DEFINIZIONI .....	3
3. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI .....	4
4. IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING.....	5
4.1 Oggetto della Segnalazione .....	5
4.2 Politica per la presentazione di una Segnalazione .....	8
4.3 Principi Generali e Tutele.....	8
5. RUOLI E RESPONSABILITA' .....	10
6. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA.....	12
7. SISTEMI INFORMATIVI A SUPPORTO .....	15
8. PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA .....	15
9. ALLEGATI ALLA PROCEDURA.....	16



## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Vetriere Meridionali S.p.A. (di seguito anche “**Ve.Me**” o la “**Società**”) si è dotata di un sistema di “*Whistleblowing*” (di seguito anche “**Segnalazioni**”), al fine di poter individuare e contrastare tempestivamente e efficacemente possibili violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/01, e altri comportamenti illeciti o irregolari, con lo scopo di diffondere una cultura dell’etica, della legalità e della trasparenza all’intero dell’organizzazione.

In particolare, con l’introduzione della Legge n. 179/2017, titolata “*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*”, sono state apportate alcune modifiche all’art. 6 del D. Lgs. 231/2001. Tale Legge, di fatto, ha introdotto l’obbligo di predisporre dei canali attraverso i quali poter effettuare le Segnalazioni. Inoltre, ha implementato un sistema di garanzie e tutele per coloro che effettuano segnalazioni riconducibili a condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, nonché ad eventi o comportamenti in violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del Decreto stesso.

Lo scopo della presente procedura è quello di disegnare e disciplinare il sistema di gestione delle Segnalazioni e dare attuazione a quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società con riguardo al tema “*Segnalazioni di violazioni*”. Infine, la procedura si pone l’obiettivo di rappresentare le forme di tutela che vengono garantite in caso di segnalazione.

Con le finalità sopra descritte, la presente procedura:

- identifica i soggetti che possono effettuare Segnalazioni;
- definisce quali soggetti, fatti o condotte possono essere oggetto di Segnalazione;
- identifica i canali attraverso cui effettuare la Segnalazione;
- definisce i principi e le regole che governano il processo di Segnalazione, ivi inclusa la tutela del Segnalante e del Segnalato;
- definisce il processo di gestione della Segnalazione nelle sue varie fasi, identificando ruoli, responsabilità, modalità operative e strumenti utilizzati.

La presente procedura ha valenza interna ed esterna: si applica a Vetriere Meridionali S.p.A. nonché a tutti i soggetti identificati come “*Soggetti Segnalanti*”.

## 2. TERMINI E DEFINIZIONI

I termini e le locuzioni utilizzati nella presente procedura hanno il significato di seguito indicato, restando inteso che i termini definiti al singolare si intendono anche al plurale e viceversa.

- **Software:** accessibile da tutti i dipendenti della Società, nel quale sono salvate le procedure e policy aziendali (compresa la presente *Whistleblowing e non retaliation Policy*), nonché il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 ed il Codice Etico adottati dalla Società e dalla quale è possibile acquisire tutti i riferimenti relativi ad i componenti dell’Organismo di Vigilanza;
- **Società:** Ai fini della presente procedura, si riferisce a Vetriere Meridionali S.p.A.
- **Modello 231:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato dalla Società



- **Soggetto Segnalante (o “Segnalante”):** Le segnalazioni possono essere effettuate dai seguenti soggetti:
  - I Destinatari del Modello 231, così come previsti nella Parte Generale del Modello 231, nello specifico:
    - o gli organi sociali e loro componenti (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale);
    - o i Dipendenti della Società;
    - o Coloro i quali, comunque, operano su mandato e/o per conto della Società (ad es., in forza di contratto, come i consulenti, o di specifica procura, come i difensori in giudizio); tali soggetti sono vincolati al rispetto del Modello tramite apposite clausole contrattuali
  - Altri soggetti esterni, che in virtù di un rapporto o legame con la Società (contrattuale o di altra natura) possono venire a conoscenza di violazioni del Modello 231, o di altri comportamenti illeciti o irregolari. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, tali soggetti possono includere:
    - o ex-dipendenti;
    - o partecipanti a gare nell’ambito del processo di approvvigionamento.
- **Soggetto Segnalato (o “Segnalato”):** Le Segnalazioni possono essere riferibili ai seguenti soggetti:
  - componenti degli organi sociali;
  - dipendenti e dirigenti;
  - i collaboratori esterni della Società;
  - altri soggetti terzi (quali ad esempio appaltatori/ fornitori/consulenti, clienti, *etc.*) con i quali la Società opera o intrattiene relazioni commerciali e di business.
- **Segnalazione (o “whistleblowing”):** Comunicazione effettuata dal Soggetto Segnalante, in maniera anonima o non, in forma scritta, attraverso uno dei canali di segnalazione, avente ad oggetto informazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 o fatti o comportamenti in violazione (o presunta violazione) del Modello 231, del Codice Etico e delle procedure aziendali, nonché altri possibili illeciti o irregolarità, come meglio definito al paragrafo “Oggetto della Segnalazione”.
- **Organismo di Vigilanza:** L’OdV nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società quale organo indipendente e autonomo incaricato di vigilare sul rispetto del Modello 231 e del Codice Etico.

### 3. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

- Legge n. 179/2017 “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”;
- D. Lgs. 231/01: “Responsabilità Amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive della personalità giuridica”;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01;



- Codice Etico della Società;
- Policy e procedure aziendali;
- Leggi e regolamenti applicabili.

## **4. IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING**

### **4.1 Oggetto della Segnalazione**

I Soggetti Segnalanti possono comunicare informazioni relative a azioni od omissioni, commesse o tentate, riconducibili a:

- condotte illecite riconducibili a qualunque reato o tentativo di reato incluso nel novero dei reati presupposto del D. Lgs. 231/01, come ad esempio: corruzione di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, malversazione a danno dello Stato, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, corruzione tra privati, associazione a delinquere, false comunicazioni sociali, riciclaggio, ricettazione, autoriciclaggio, aggrigattaggio, frode in commercio, reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, reati ambientali, reati di criminalità informatica;
- violazioni del Modello 231, del Codice Etico e delle policy e procedure organizzative delle Società, poste in essere dai Soggetti Segnalati e di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- condotte illecite riconducibili ad altri reati o tentativi di reato (diversi da quelli inclusi nel novero dei reati presupposto del D. Lgs. 231/2001);
- condotte suscettibili di arrecare un danno (patrimoniale, reputazionale o di altro tipo) alla Società, un danno ai dipendenti, clienti, o altri soggetti, o altre irregolarità.

#### **4.1.1 Azioni, fatti e condotte che possono essere segnalati**

Con l'intento di facilitare il Segnalante nell'identificazione dei fatti che possono essere oggetto di Segnalazione, si riporta di seguito un elenco a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo di condotte/comportamenti rilevanti:

- dazione di una somma di danaro o concessione di altre utilità ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio come contropartita per l'esercizio delle sue funzioni (e.g. agevolazione di una pratica) o per il compimento di un atto contrario ai propri doveri di ufficio (e.g. mancata elevazione di un verbale di contestazione per irregolarità fiscali);
- comportamenti volti ad ostacolare le attività della Pubblica Amministrazione (e.g. omessa consegna di documentazione, presentazione di informazioni false o fuorvianti);
- promessa o dazione di danaro, beni, servizi o altro beneficio volti a corrompere fornitori o clienti;
- accettazione di danaro, beni, servizi o altro beneficio da fornitori/altri soggetti, in scambio di favori o comportamenti infedeli;
- accordi illeciti con fornitori, consulenti, clienti, concorrenti (e.g. emissione di fatture fittizie, accordi sui prezzi etc.);
- falsificazione, alterazione, distruzione, occultamento di documenti;



- irregolarità negli adempimenti contabili-amministrativi o fiscali, o nella formazione del bilancio di esercizio della Società;
- falsificazione di note spese (e.g. rimborsi “gonfiati” o per false trasferte);
- furti di denaro, valori, forniture o altri beni appartenenti alla Società o a clienti;
- rivelazione non autorizzata di informazioni confidenziali;
- frodi informatiche.

#### **4.1.2 Azioni, fatti e condotte che non possono essere segnalate**

##### **4.1.2.1 Segnalazioni Vietate**

Lo strumento di Whistleblowing non deve essere utilizzato per offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono riferiti o per diffondere consapevolmente accuse infondate.

È vietato quindi in particolare:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- l'invio di Segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l'invio di Segnalazioni di natura discriminatoria, in quanto riferite ad orientamenti sessuali, religiosi e politici o all'origine razziale o etnica del Soggetto Segnalato;
- l'invio di Segnalazioni effettuate con l'unico scopo di danneggiare il Soggetto Segnalato.

Si specifica che la riservatezza dell'identità del Segnalante nonché le altre misure di tutela del Segnalante previste dalla Società potrebbero non essere garantite, nei casi in cui è configurabile una responsabilità penale a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni o dell'art. 2043 c.c. e nelle ipotesi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge (indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo).

La gestione delle Segnalazioni Vietate è descritta al paragrafo 6 con riferimento all'attività “Valutazione preliminare e classificazione della Segnalazione” della presente procedura.

##### **4.1.2.2 Segnalazioni Non Rilevanti**

Le Segnalazioni devono essere pertinenti al campo di applicazione della presente procedura.

Sono ritenuti non rilevanti in particolare Segnalazioni che:

- si riferiscono a Soggetti Segnalati o a società che non fanno parte del campo di applicazione definito dalla presente procedura;
- si riferisce a fatti, azioni o comportamenti che non sono oggetto di Segnalazione ai sensi della presente procedura;
- attengono esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale/professionale del Soggetto Segnalato.

La gestione delle Segnalazioni Non Rilevanti è descritta al paragrafo 6 con riferimento all'attività “Valutazione preliminare e classificazione della Segnalazione” della presente procedura.



#### 4.1.2.3 Segnalazioni Incomplete

Vengono considerate incomplete le Segnalazioni che riportano fatti rilevanti, tuttavia:

- non specificano gli elementi essenziali definiti al paragrafo 4.1.3. “Forma e contenuti minimi della Segnalazione”;
- anche successivamente ad una eventuale richiesta di ulteriori informazioni al Segnalante (dove possibile), non è possibile raccogliere sufficienti elementi al fine di poter procedere con le indagini.

La gestione delle Segnalazioni Incomplete è descritta al paragrafo 6 con riferimento all’attività “Valutazione preliminare e classificazione della Segnalazione” della presente procedura.

#### 4.1.3 Forma e contenuti minimi della Segnalazione

Le Segnalazioni non possono riguardare meri sospetti o voci meramente riferite da terzi e per le quali non si abbiano elementi di fatto precisi (ossia non suscettibili di diverse interpretazioni) e concordanti (ovvero confluenti nella medesima direzione).

Al contempo, non è necessario che il Soggetto Segnalante sia certo dell’effettivo avvenimento dei fatti segnalati e dell’autore degli stessi; è sufficiente, infatti, che, in base alle proprie conoscenze ed in assoluta buona fede, ovvero sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto e circostanziati, lo ritenga altamente probabile.

In virtù di quanto detto finora è opportuno che le Segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi utili al fine di consentire le dovute verifiche e riscontrare agevolmente la fondatezza dei fatti costituenti la Segnalazione.

In concreto, la Segnalazione deve avere i seguenti elementi essenziali:

- 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 (a titolo puramente esemplificativo: contratto, transazione, data, etc.);
- Soggetto Segnalato e altri soggetti coinvolti: qualsiasi elemento (e.g. nome, ruolo, funzione aziendale etc.) che consenta un’agevole identificazione del/i presunto/i autore/i del comportamento illecito o contrario al Modello 231 o Codice Etico.
- Inoltre, il Segnalante potrà indicare i seguenti ulteriori elementi:
  - le proprie generalità, nel caso in cui non intenda restare anonimo;
  - l’indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti narrati;
  - l’indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
  - ogni altra informazione che possa agevolare la raccolta di evidenze su quanto segnalato.

Il Segnalante potrà inoltre allegare eventuale documentazione utile a meglio illustrare la Segnalazione.

La Società, con l’obiettivo di incoraggiare le Segnalazioni, consente ai Segnalanti di presentare denunce in forma anonima purché queste vengano recapitate tramite le modalità previste dalla procedura e presentino i requisiti minimi sopra elencati.



## 4.2 Politica per la presentazione di una Segnalazione

I Soggetti Segnalanti potranno presentare denunce anche in forma anonima.

Tali denunce potranno essere presentate 24 ore su 24, 7 giorni su 7 secondo una delle seguenti modalità:

- inviando una lettera ad uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, presso uno degli indirizzi disponibili sul software Easier;
- inviando una mail all'indirizzo [odvvetrierimeridionali@o-i.com](mailto:odvvetrierimeridionali@o-i.com).

L'OdV procederà ad effettuare le opportune indagini e provvedimenti in conformità a quanto previsto dal seguente paragrafo 6. La Società, infatti, individua l'OdV quale destinatario delle Segnalazioni e responsabile dell'applicazione della presente procedura.

## 4.3 Principi Generali e Tutele

### 4.3.1 Non retaliation policy – politica di non ritorsione nei confronti di soggetti che denunciano comportamenti contrari alla legge

La Società mantiene elevati standard di onestà, integrità ed etica. Al tempo stesso, la Società persegue l'obiettivo di garantire un ambiente di lavoro che favorisca il confronto sulle prassi aziendali. Obiettivo della Società è anche quello di conformarsi alla normativa vigente e di fornire al Segnalante una specifica tutela contro gli atti di discriminazione e di ritorsione posti in essere nei confronti dello stesso Segnalante per avere comunicato informazioni (anche relative ad anomalie o atipicità) riguardanti sospette violazioni di legge o del Modello 231 adottato dalla Società ai sensi del Decreto 231, o per l'aver partecipato alle relative indagini. In particolare, la presente procedura fa divieto alla Società, ai suoi dipendenti, ai suoi amministratori e ai suoi rappresentanti in genere di irrogare sanzioni disciplinari ingiustificate o in genere di compiere qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio (quali ad esempio demansionamenti illeciti o *mobbing*) nei confronti di un Segnalante che:

- effettui una Segnalazione; o
- promuova, direttamente o indirettamente, un procedimento; renda una testimonianza o prenda parte a un procedimento (instaurato o instaurando); o presti comunque assistenza in un'indagine o un procedimento riguardante condotte che il Segnalante, con ragionevole valutazione, ritenga possano implicare una violazione della legge o del Modello 231,

Nel caso in cui vengano adottati comportamenti in violazione delle misure di tutela del Segnalante, oppure vengano adottate misure ritorsive o discriminatorie nei confronti dello stesso, la Società potrà dare origine a procedimenti disciplinari nei confronti del responsabile di tali azioni; ad ogni modo l'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio è nullo. Inoltre, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei Soggetti Segnalanti può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro oltre che dai Segnalanti stessi anche dall'Organizzazione Sindacale indicata dal medesimo (come previsto dall'art. 6, comma 2-ter e comma 2-quater del D. Lgs. 231/01).

Qualora un Segnalante ritenga di essere stato vittima di ritorsioni o comportamenti discriminatori, potrà informare l'OdV o anche, nel caso dei Dipendenti, il superiore gerarchico. Nel caso in cui OdV una volta esaminato il caso, accertati che un Segnalante è stato vittima di una condotta vietata, segnala l'ipotesi di discriminazioni/ritorsioni ai soggetti aziendali, di volta in volta individuati, ritenuti idonei affinché vengano adottate le opportune misure correttive.

La tutela offerta dalla presente procedura non troverà applicazione nei confronti del Segnalante che presenti denunce o fornisca prove pur essendo consapevole della loro falsità o avendo un fondato dubbio, non evi-





denziato al soggetto che riceve la denuncia o al quale è fornita la prova, della loro veridicità ed accuratezza. In questi casi, oltre ad essere configurabile una responsabilità a titolo di calunnia (art. 358 c.p.) e di diffamazione (art. 595 c.p.) ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 c.c., la Società adotterà le più opportune azioni, incluse per i Dipendenti contestazioni e sanzioni disciplinari (e tra di esse anche il licenziamento), nei confronti del Segnalante che si renda responsabile di Segnalazioni Vietate o, comunque, infondate con dolo o colpa grave.

#### 4.3.2. Confidenzialità e riservatezza

La Società si impegna a garantire la riservatezza della Segnalazione, dei contenuti della stessa, dell'identità del Soggetto Segnalante, qualora si tratti di segnalazioni nominative, e del Segnalato, nonché della documentazione allegata all'atto della stessa o successivamente raccolta od elaborata.

Pertanto, è vietata la diffusione delle suddette informazioni (ivi inclusa l'eventuale documentazione) a persone non direttamente coinvolte nel processo di valutazione o indagine, di seguito descritto.

Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle Segnalazioni sono tenuti a tutelarne la riservatezza.

La riservatezza del Soggetto Segnalante può non essere rispettata invece quando:

- vi è il consenso espresso del Segnalante alla rivelazione della sua identità;
- è stata accertata con sentenza di primo grado la responsabilità penale del Segnalante per reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la Segnalazione, ovvero la sua responsabilità civile per lo stesso titolo nei casi di dolo o colpa grave;
- l'anonimato non è opponibile per legge e l'identità del Segnalante è richiesta dall'Autorità Giudiziaria in relazione alle indagini (indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo).

Inoltre la tutela offerta dal precedente paragrafo 4.3.1 non troverà applicazione, salvo quanto previsto dalla legge, in caso di violazione da parte del Segnalante del diritto alla riservatezza che la legge riconosce alla Società, ai suoi rappresentanti o Dipendenti, né in caso di violazione dell'obbligo di non rivelare informazioni coperte da segreto. È consigliabile che il Segnalante si avvalga di assistenza legale qualora abbia il timore che le informazioni che intende rivelare ledano il diritto alla riservatezza o violino il segreto.

#### 4.3.3 Trattamento dei dati personali

I dati personali dei Segnalanti, dei Segnalati e di tutti soggetti coinvolti nella Segnalazione sono trattati in conformità con la normativa vigente sulla protezione dei dati personali dettata dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 ("GDPR" o "Regolamento") e dal D.Lgs. n. 196/2003 così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 101/2018 ("Codice Privacy").

In particolare, si evidenzia in tale contesto che:

- le attività di trattamento sottese alla gestione della Segnalazione sono svolte nel rispetto dei principi dettati dall'articolo 5, GDPR;
- il Soggetto Segnalante riceve, in sede di risposta alla propria Segnalazione, qualora possibile, un'informativa privacy – predisposta ai sensi del GDPR – che specifica le finalità e modalità del trattamento dei propri dati personali e il periodo di conservazione degli stessi, le condizioni di liceità su



cui si basa il trattamento, le categorie di destinatari a cui possono essere trasmessi i dati nell'ambito della gestione della Segnalazione e i diritti riconosciuti al Segnalante dal Regolamento;

- il sistema di Segnalazioni prevede il trattamento dei soli dati personali strettamente necessari e pertinenti alle finalità per le quali sono raccolti. Inoltre, i dati personali saranno trattati per il tempo necessario per il raggiungimento delle finalità che ne giustificano la raccolta (e.g.: valutazione e gestione della segnalazione); una volta esaurita la finalità di trattamento, i dati personali saranno conservati sulla base dei criteri e per i periodi indicati all'interno dell'informativa privacy resa all'interessato;
- I dati personali contenuti all'interno di Segnalazioni ricevute tramite i canali non ammessi (e.g. e-mail non indirizzata all' OdV) non saranno utilizzati;
- I responsabili delle diverse aree aziendali – ove coinvolte nella fase di indagine interna della Segnalazione – non conservano copia dei documenti relativi alla Segnalazione eventualmente ricevuti, con l'eccezione della Funzione HR, nel caso in cui venga effettivamente avviato un procedimento disciplinare nei confronti del Segnalante e/o del Segnalato;
- Una volta esaurita la finalità di trattamento e spirato il periodo di conservazione individuato dalla Società, le Segnalazioni potranno essere conservate solo in forma anonimizzata, a fini statistici.
- sono messe in atto le misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza dei dati personali, in conformità con la normativa vigente, sia in fase di trasmissione della Segnalazione, sia in fase di gestione e archiviazione della Segnalazione.

## 5. RUOLI E RESPONSABILITÀ

### • Organismo di Vigilanza:

- Dà applicazione alla presente procedura e vigila sul costante rispetto della stessa;
- Definisce e mette in atto procedure volte a garantire che i le Segnalazioni presentate dai Segnalanti siano raccolte, esaminate tempestivamente, trattate e risolte in modo appropriato e archiviate;
- Discute - ove necessario e in conformità a quanto previsto dal successivo paragrafo 6- con i Segnalanti delle Segnalazioni presentate;
- Definisce e mette in atto procedure che consentano ai Segnalanti di presentare Segnalazioni in forma riservata e anonima;
- Assicura l'attuazione e supervisiona i programmi di formazione messi a punto dalla Società per garantire che i propri Dipendenti aventi funzioni di supervisione e controllo nei confronti di altri Dipendenti o comunque responsabili dell'applicazione delle policies della Società siano al corrente della presente procedura e del loro dovere di coinvolgere l'OdV in tutte le questioni che possono emergere con riguardo alla stessa.
- Riceve le segnalazioni;
- Esegue una analisi preliminare ed una classificazione delle segnalazioni ("rilevante e trattabile", "vietata", "non rilevante", "incompleta");
- Sulla base dell'analisi preliminare della Segnalazione, determina le successive azioni da intraprendere;
- Esegue verifiche e indagini interne, al fine di raccogliere ulteriori informazioni di dettaglio ed accertare la fondatezza e veridicità dei fatti segnalati;



- Predispone un Report che riporta i risultati delle indagini svolte e trasmette il Report al Consiglio di Amministrazione e al Responsabile Amministrativo;
- Predispone un Report periodico riassuntivo delle Segnalazioni ricevute.
- **Consiglio di Amministrazione:**
  - Viene informato dall'OdV sull'avvio di indagini, nel caso di Segnalazioni che riguardano il Responsabile Amministrativo;
  - Riceve un Report dall'OdV che contiene i risultati delle indagini;
  - Nel caso in cui la Segnalazione si rilevi fondata, determina, nel rispetto dei poteri decisionali conferiti, i provvedimenti opportuni;
  - Riceve un Report periodico riassuntivo delle Segnalazioni ricevute.
- **Collegio Sindacale:**
  - Viene informato dall'OdV sull'avvio di indagini, nel caso di Segnalazioni che riguardano il Consiglio di Amministrazione;
  - Riceve un Report dall'OdV che contiene i risultati delle indagini, nel caso di Segnalazioni che riguardano il Consiglio di Amministrazione.
- **Responsabile Ufficio Personale:**
  - Riceve dall'OdV una comunicazione nel caso di ricezione di Segnalazioni Vietate, per l'eventuale avvio del procedimento disciplinare a carico del Segnalante;
  - Riceve dal Consiglio di Amministrazione o dal Responsabile Amministrativo comunicazione dell'esito delle indagini per l'avvio degli eventuali provvedimenti disciplinari;



## 6. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

Attività	Responsabilità	Descrizione attività di processo
Invio della Segnalazione	Segnalante	<p>Il Segnalante invia la Segnalazione utilizzando uno dei seguenti Canali di Segnalazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• inviando una lettera ad uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza ad uno degli indirizzi disponibili sul software Easier;</li><li>• inviando una mail all'indirizzo <a href="mailto:odvvetrierimeridionali@o-i.com">odvvetrierimeridionali@o-i.com</a>. (canale preferenziale)</li></ul>
Invio di una Segnalazione attraverso altri canali	Segnalante	<p>Segnalazioni che vengono effettuate tramite altri canali non possono essere trattate, in quanto non può essere garantita la tracciabilità e la riservatezza della Segnalazione. Rientrano tra i <b>canali non ammessi</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• comunicazione verbale o telefonica ad un esponente della Società;</li><li>• e-mail non indirizzata all'OdV.</li></ul> <p>Il soggetto che riceve una comunicazione tramite uno dei suddetti canali verifica, ove possibile, con il Segnalante se si tratta di una Segnalazione che rientra nel campo di applicazione della presente procedura e invita il Segnalante ad utilizzare uno dei Canali di Segnalazione ammessi. La Segnalazione ricevuta tramite altri canali non potrà essere registrata, conservata o gestita.</p> <p>Se la comunicazione ricevuta non rientra nel campo di applicazione della procedura, il soggetto ricevente potrà segnalare il fatto al responsabile dell'area aziendale competente. In tale caso, non si applicano i principi e le tutele esposti dalla presente procedura.</p> <p>Segnalazioni su tematiche inerenti alla salute e sicurezza sul lavoro da cui emerga un serio rischio per l'incolumità delle persone devono essere sempre ed immediatamente comunicate al responsabile dell'area aziendale o alle Autorità competenti.</p>
Ricezione della Segnalazione	OdV	<p>L'OdV prende in carico la Segnalazione ricevuta tramite uno dei Canali di Segnalazione ammessi ed avvia tempestivamente (entro 3 giorni lavorativi) la fase successiva di gestione della Segnalazione.</p>
Registrazione della Segnalazione	OdV	<p>L'OdV registra la Segnalazione ricevuta nel Registro delle Segnalazioni (tenuto in formato elettronico e conservato su supporto informatico in una cartella riservata)<sup>1</sup> specificando le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Id/numero protocollo identificativo;</li><li>• data di ricezione;</li><li>• canale di ricezione della Segnalazione.</li></ul> <p>Nelle fasi successive di gestione della Segnalazione, l'OdV provvederà a completare e aggiornare il Registro con le seguenti ulte-</p>

<sup>1</sup> Allegato A)



Attività	Responsabilità	Descrizione attività di processo
		<p>riori informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• classificazione della Segnalazione, secondo gli esiti della fase di valutazione preliminare (a) non rilevante; (b) Incompleta; (c) vietata; (d) rilevante e trattabile);</li><li>• data avvio indagine (qualora prevista);</li><li>• soggetti coinvolti nella fase di indagini;</li><li>• data conclusione indagine;</li><li>• riassunto dei risultati dell'indagine.</li></ul>
Valutazione preliminare e classificazione	OdV	<p>L'OdV esegue un'analisi preliminare, al fine di valutare se la Segnalazione è completa, rilevante e trattabile, ai sensi del paragrafo "Oggetto della Segnalazione" della presente Procedura, e provvede a classificare la Segnalazione in una delle categorie di seguito riportate. Inoltre, procede come di seguito specificato:</p> <p>a) <b>Segnalazione Non Rilevante:</b> l'OdV, qualora ritenesse fondata e circostanziata la Segnalazione, seppur non pertinente al campo di applicazione della presente procedura, può procedere a sottoporre la Segnalazione all'attenzione delle altre funzioni ritenute competenti.</p> <p>b) <b>Segnalazione Incompleta:</b> l'OdV, qualora a conclusione della fase di valutazione preliminare e eventuale richiesta di ulteriori informazioni, non fosse in grado di raccogliere sufficienti elementi al fine di poter procedere con ulteriori indagini, provvede alla chiusura della Segnalazione.</p> <p>c) <b>Segnalazione Vietata:</b> l'OdV comunicherà la ricezione della Segnalazione al Responsabile Ufficio Personale per l'eventuale avvio del procedimento disciplinare a carico del Segnalante, qualora identificato o identificabile, e valuterà l'eventuale comunicazione della Segnalazione in questione al Segnalato, per consentirgli l'esercizio dei diritti di difesa. Nel caso in cui l'OdV, di concerto con il Responsabile Ufficio Personale, dovesse decidere di non coinvolgere il Segnalato, procede con l'archiviazione della Segnalazione ricevuta.</p> <p>Il coinvolgimento di altre funzioni potrebbe essere richiesto anche successivamente, laddove la natura diffamatoria, calunniosa o discriminatoria dovesse emergere solo durante la successiva fase di indagine.</p> <p>d) <b>Segnalazione rilevante e trattabile:</b> in caso di Segnalazioni che si confermino sufficientemente circostanziate e attinenti al perimetro della presente Procedura, l'OdV dà avvio alla fase di verifica, descritta al paragrafo successivo.</p> <p>Nel caso in cui al termine della valutazione preliminare l'OdV classifichi la Segnalazione come appartenente alla categoria (a), (b) o (c), formalizzerà le motivazioni per le quali ha ritenuto, di concerto con gli altri membri dell'OdV, di non procedere con ulteriori verifiche nel Registro delle Segnalazioni, e archiverà la documentazione in un apposito archivio in conformità con i periodi</p>



Attività	Responsabilità	Descrizione attività di processo
		<p>di conservazioni stabiliti (vedi paragrafo 4.3.3 “<i>Trattamento dei dati personali</i>”).</p> <p>Nel caso in cui l’OdV ritenga necessario acquisire ulteriori elementi, e se la tipologia di Segnalazione lo consente, questi potrà richiedere ulteriori informazioni o documentazione a supporto al Soggetto Segnalante, al fine di permettere una valutazione maggiormente esaustiva e concludente della Segnalazione.</p> <p>Inoltre, l’OdV si impegna a dare tempestiva comunicazione al Datore di Lavoro, al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, o alle Autorità competenti, nel caso in cui riceva Segnalazioni rilevanti e trattabili su tematiche inerenti alla salute e sicurezza sul lavoro da cui emerga un serio rischio per l’incolumità delle persone.</p> <p>L’OdV potrà valutare, di volta in volta, se inviare un <i>feedback</i> al Segnalante in merito al risultato delle analisi preliminari.</p>
Verifiche ed indagini interne	<b>OdV</b>	<p>Se l’OdV classifica la Segnalazione nella categoria (d) rilevante e trattabile, determina l’avvio alle verifiche ed alle indagini interne, al fine di raccogliere ulteriori informazioni di dettaglio ed accertare la fondatezza e veridicità dei fatti segnalati.</p> <p>L’OdV definisce nello specifico obiettivi, tempistiche e modalità di verifica e identifica i soggetti che dovranno svolgere le indagini (e.g. anche facendo ricorso a consulenti esterni o a strutture interne qualificate) e informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione dell’avvio delle indagini.</p> <p>L’OdV e/o gli altri soggetti incaricati a svolgere le indagini eseguono le dovute verifiche, utilizzando gli strumenti che ritengono più opportuni, quali a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• raccolta e analisi documentale;</li><li>• audizione del Segnalante;</li><li>• audizione di persone interne e/o esterne che potrebbero riferire sui fatti segnalati.</li></ul>
Conclusione delle verifiche ed indagini interne	<b>OdV</b>	<p>Completata l’attività di verifica e indagine, l’OdV conclude la fase con la stesura di un apposito Report, formalizzando in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• contesto di riferimento della Segnalazione (data e modalità di ricezione, analisi preliminari svolte);</li><li>• riassunto dei fatti presentati dalla Segnalazione;</li><li>• attività di verifica svolte (documentazione esaminata, audizioni eseguite, altre analisi eseguite);</li><li>• risultati/osservazioni ottenute;</li><li>• eventuali proposte in merito alle azioni da intraprendere in relazione a ciascuna osservazione/rilievo.</li></ul> <p>Infine, trasmette il Report al Consiglio di Amministrazione.</p>



Attività	Responsabilità	Descrizione attività di processo
Provvedimenti in seguito ad una Segnalazione fondata	<b>Consiglio di Amministrazione</b>	<p>Nel caso in cui la Segnalazione si riveli fondata, il Consiglio di Amministrazione si attiverà per avviare i provvedimenti opportuni, che – a seconda della natura dei fatti segnalati e accertati – potrebbero essere, a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• svolgimento di ulteriori indagini interne;</li><li>• comunicazione ai Responsabili delle diverse aree aziendali interessate affinché possano adottare le più idonee misure a tutela della Società e alla prevenzione di episodi simili;</li><li>• comunicazione dell'esito delle indagini al Responsabile Ufficio Personale per l'avvio degli eventuali provvedimenti disciplinari;</li><li>• presentazione di denuncia alle Autorità competenti.</li></ul>
Escalation in caso di Segnalazioni riguardanti i vertici aziendali	<b>OdV</b> <b>Collegio Sindacale</b>	<p>Nel caso in cui le Segnalazioni riguardino il Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero uno dei Consiglieri, l'OdV coinvolge il Collegio Sindacale nelle attività di indagini e trasmette il Report delle indagini al Collegio Sindacale;</p>
Reporting periodico sul sistema di <i>Whistleblowing</i>	<b>Presidente dell'OdV</b> <b>OdV</b>	<p>Il Presidente dell'OdV con cadenza semestrale redige un report nel quale riporta almeno i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• numero totale delle Segnalazioni ricevute nel periodo di riferimento tramite i Canali di Segnalazione;</li><li>• numero di Segnalazioni classificate “non rilevanti”;</li><li>• numero di Segnalazioni classificate “incomplete”;</li><li>• numero di Segnalazioni classificate “vietate”;</li><li>• numero di Segnalazioni classificate “rilevanti e trattabili”;</li><li>• riassunto delle indagini condotte e dei relativi risultati.</li></ul> <p>Condivide il report con gli altri componenti dell'OdV che provvede ad inviarlo al Presidente del Consiglio di Amministrazione.</p>

## 7. SISTEMI INFORMATIVI A SUPPORTO

Il processo utilizza i seguenti sistemi informativi:

- E-mail server in relazione alla casella di posta elettronica [odvvetrierimeridionali@o-i.com](mailto:odvvetrierimeridionali@o-i.com);
- Cartella *one-drive* riservata ai membri dell'OdV contenente il Registro delle Segnalazioni nonché l'archivio delle Segnalazione con i relativi documenti di supporto e la reportistica.

## 8. PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura, i relativi allegati e i documenti correlati verranno affissi in un luogo accessibile a tutti i Dipendenti ai sensi dell'art. 7 Statuto dei Lavoratori, sono inoltre disponibili sul software Easier.

Inoltre, la presente procedura sarà altresì pubblicata sul sito Internet della Società e, pertanto, sarà accessibile anche dai terzi esterni alla Società stessa.



**9. ALLEGATI ALLA PROCEDURA**

Allegato A: Registro delle Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza



**Allegato A) – Registro delle Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza (tenuta a cura dell’OdV)**

N.	Data ricezione	Canale ricezione	Segnalante	Segnalato	Sintesi contenuto	Riferimenti	Classificazione	Data avvio indagine	Soggetti coinvolti nell'indagine	Data conclusione indagine	Esito finale indagine	Data di invio Report a CdA/GM	Note
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													