

OFFICINE GULLO SRL

Whistleblowing Policy

Procedura “Gestione delle segnalazioni”

1. GLOSSARIO

- **Consiglio di Amministrazione:** organo collegiale che esercita tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.
- **Whistleblowing Officer "WO":** soggetto esterno autonomo, indipendente e specificamente formato, incaricato di ricevere e gestire le Segnalazioni.
- **Decreto:** D.Lgs. 24/2023.
- **Direttiva:** Direttiva (UE) 2019/1937.
- **Divulgazione pubblica:** rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici.
- **Facilitatori:** persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
- **Forma di ritorsione:** qualsiasi forma di ritorsione contro i Segnalanti, comprese minacce e tentativi di ritorsione, aventi impatto negativo sul rapporto di lavoro, sul reddito, sulle mansioni o sulla reputazione del soggetto.
- **Whistleblowing Policy o Procedura:** la presente procedura di gestione delle segnalazioni.
- **Società:** Officine Gullo Srl.
- **Segnalante:** soggetto che riferisce la commissione delle irregolarità.
- **Segnalato:** soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione delle irregolarità.
- **Segnalazione:** comunicazione di informazione sulle violazioni, commesse o che potrebbero essere commesse nell'ambito della Società.
- **Segnalazione Esterna:** la Segnalazione rivolta ad Autorità competenti mediante canali esterni alla Società.

2. INQUADRAMENTO SULLA NORMATIVA

La presente Procedura si inserisce nell'ambito della normativa in materia di contrasto alla corruzione e tutela del cd. "whistleblower" (Legge 179/2017 e successiva Direttiva UE 2019/1937, recepita in Italia con il D.Lgs. 24/2023). La normativa mira a rafforzare l'integrità e la trasparenza aziendale, tutelando rigorosamente l'autore della segnalazione da possibili ritorsioni o discriminazioni e prevedendo sanzioni per chi viola tali misure di tutela. La Procedura si ispira inoltre ai principali standard di best practice emanati da Confindustria, ANAC e ISO 37002.

3. SCOPO E FINALITA' DELLA PROCEDURA

La presente Whistleblowing Policy ha lo scopo di stabilire i presupposti e le modalità attraverso le quali il personale, gli amministratori, i collaboratori e terzi della Società, possono segnalare

sospetti di eventuali condotte illecite in conformità con il D.Lgs. 24/2023. Detta Procedura regola il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni, garantendo la riservatezza del Segnalante, salvo i casi in cui si renda necessario accertare che le segnalazioni siano state effettuate con dolo o colpa grave ai fini dell'attivazione di un procedimento disciplinare.

3.1. SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI

- I membri dell'organo di amministrazione, direzione o controllo della Società.
- Il personale dipendente della Società, lavoratori somministrati, lavoratori autonomi e collaboratori, tirocinanti e volontari.
- Gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione o rappresentanza.
- I soggetti esterni alla Società che siano con essa in una relazione d'interesse.
- Tutti coloro che siano a conoscenza di fatti sospetti afferenti ai sistemi di controllo interno della Società.

3.2. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI E SEGNALAZIONI ANONIME

Vengono considerate rilevanti le Segnalazioni che riguardano anomalie, irregolarità o reati (illeciti previsti da atti dell'Unione Europea o nazionali, atti lesivi degli interessi finanziari dell'Unione, o violazioni delle procedure/policies aziendali in vigore) posti in essere sia nell'interesse che a danno della Società.

A tal fine, si prevede che il Segnalante debba:

- inserire i propri dati identificativi;
- descrivere con precisione i fatti e indicare la/e persona/e responsabile/i;
- indicare le circostanze di tempo e di luogo;
- indicare eventuali interessi privati alla Segnalazione;
- allegare documenti a supporto e fornire elementi utili all'accertamento.

Le segnalazioni da cui non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime. La Società prenderà in considerazione anche le Segnalazioni anonime qualora risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione.

Esulano dall'oggetto della normativa e sono escluse dalla presente Procedura:

- le contestazioni o rivendicazioni legate ad un interesse di carattere personale del Segnalante o attinenti ai propri rapporti individuali di lavoro;
- segnalazioni aventi toni ingiuriosi, finalità puramente diffamatorie/calunniose o natura discriminatoria;
- comunicazioni di carattere commerciale.

3.3. CANALI DI SEGNALAZIONE

3.3.1. CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO

La Società ha individuato nel Whistleblowing Officer (WO) l'organo destinatario delle Segnalazioni interne. Le Segnalazioni possono essere trasmesse:

- **In forma scritta:** per mezzo della piattaforma WEB, accessibile al link <https://officinegullo.bizneohr.com/whistleblowing-channel>.
- **In forma orale:** su richiesta del segnalante, attraverso un incontro diretto con il WO.

Nel caso in cui vi siano situazioni di conflitto di interesse con il WO, il Segnalante potrà trasmettere la propria Segnalazione tramite lettera raccomandata al CdA, in buste chiuse e separate recanti la dicitura "whistleblowing".

3.3.2. CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNO

Può essere utilizzato facendo ricorso ai canali di segnalazione messi a disposizione da ANAC se per il Segnalante ricorre una delle seguenti condizioni:

- canale interno non attivo o non conforme;
- segnalazione interna già effettuata ma senza seguito;
- fondati motivi di ritenere che la segnalazione interna non sia efficace o comporti rischio di ritorsione;
- fondato motivo di ritenere che la violazione costituisca pericolo imminente per il pubblico interesse.

3.4. MODALITA' GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Il WO deve:

- entro 7 giorni, inviare un avviso di ricevimento al Segnalante;
- esaminare i fatti e compiere ogni attività di verifica ritenuta opportuna;
- fornire al Segnalante un riscontro entro un termine non superiore a tre mesi.

Qualora la Segnalazione abbia ad oggetto condotte non rilevanti ai fini del D.Lgs. 24/2023 ma suscettibili di violazione degli obblighi lavorativi, il WO demanda l'attivazione del procedimento disciplinare alla Funzione HR. Qualora il WO si trovasse in posizione di conflitto d'interesse, dovrà trasmettere tempestivamente la Segnalazione al CdA.

3.5. GESTIONE DOCUMENTALE

Il WO predispone un registro delle segnalazioni ricevute, con evidenze delle tempistiche, sintesi, soggetti coinvolti ed esiti, archiviando il materiale in modo da garantire riservatezza e integrità.

3.6. INFORMAZIONI AL SEGNALATO

Il Segnalato deve essere informato dei fatti esposti a suo carico affinché possa avvalersi dei suoi diritti di difesa, a condizione che ciò non risulti incompatibile con l'accertamento. Il Segnalato non ha diritto a conoscere l'identità dell'autore della Segnalazione.

3.7. CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

Al termine delle verifiche, se i fatti risultano infondati, viene data comunicazione al Segnalante e archiviata la pratica. Se la Segnalazione è manifestamente infondata ed effettuata con dolo o colpa grave, il WO promuove l'attivazione del procedimento disciplinare contro il Segnalante. Se risulta fondata, il WO informa le funzioni aziendali preposte all'attivazione del procedimento disciplinare nei confronti del Segnalato. Le Segnalazioni saranno conservate dal WO per 5 anni dalla conclusione delle attività.

3.8. ARCHIVIAZIONE

La decisione è formalizzata in apposito verbale. La segnalazione è archiviata se: non è rilevante, è troppo generica, è in mala fede, proviene da soggetto non legittimato, è anonima non circostanziata, riguarda procedimenti già definiti o ne è provata l'infondatezza.

4. TUTELA DEL SEGNALANTE DA ATTI RITORSIVI

4.1. DIVIETO GENERALE DI ATTI RITORSIVI

La Società non tollera alcuna forma di ritorsione connessa alla segnalazione nei confronti di: a) il Segnalante; b) i Facilitatori; c) le persone legate al segnalante da stabile legame affettivo o parentela entro il quarto grado; d) i colleghi di lavoro con rapporto abituale e corrente.

4.2. TUTELA DA ATTI RITORSIVI

Il Segnalante oggetto di ritorsione può darne notizia al WO, il quale valuterà l'informativa all'HR per rimediare agli effetti o l'avvio di procedimento disciplinare contro l'autore della ritorsione. Fatte salve le responsabilità penali (ad esempio: calunnia, diffamazione) e l'esecuzione di indagini, l'identità del Segnalante non può essere rivelata senza suo consenso.

4.3. SEGNALAZIONE IN MALA FEDE

Sono effettuate in mala fede le Segnalazioni futili, false o infondate, con contenuto diffamatorio, al solo scopo di danneggiare la Società o altri soggetti. Per tali segnalazioni è prevista l'applicazione di sanzioni.

5. SISTEMA SANZIONATORIO

Sarà multato chi:

- effettui con colpa grave e in mala fede segnalazioni false o infondate;
- violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante;
- non abbia effettuato l'attività di verifica delle Segnalazioni ricevute.

Incorrerà nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro chi violi gli obblighi di divieto di atti ritorsivi. In casi gravi, la Società potrà ricorrere alla risoluzione del contratto (art. 2119 c.c.).

6. COMUNICAZIONE

La presente procedura è pubblicata nel sito internet aziendale all'indirizzo <https://officinegullo.com/informativa-whistleblowing/> e affissa nelle bacheche aziendali.

7. AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA

La presente Procedura è oggetto di revisione periodica.