

## PROCEDURA SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

### **Premessa**

Per “**whistleblowing**” (di seguito “Segnalazione”) si intende qualsiasi notizia riguardante sospette condotte non conformi a quanto stabilito dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo 231 adottato dalla Società, dalle procedure interne e dalla disciplina esterna comunque applicabile alla Società, nonché denunce ed esposti ricevuti dagli organi di controllo per tematiche di competenza, atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione europea o riguardanti il mercato interno.

Il sistema di whistleblowing implementato dalla Società è a disposizione di tutti i dipendenti e delle altre parti interessate (ex dipendenti, candidati, azionisti, amministratori, fornitori, sub-fornitori e loro personale, singolarmente considerati il “*Segnalante*”).

Nel più ampio contesto dei valori a cui è ispirato il Codice Etico, il sistema di whistleblowing rispecchia il forte impegno della Società nei confronti dell’etica, della conformità e della lotta contro ogni forma di corruzione.

### **Chi è il Whistleblower**

Il **whistleblower** è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all’Autorità giudiziaria o alla Società, violazioni del Codice Etico e del Modello Organizzativo 231, di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’ente privato, di cui è venuta a conoscenza nel contesto lavorativo.

### **Che tipo di condotta può essere segnalata**

In base alle leggi e ai regolamenti vigenti, possono essere segnalati diversi tipi di condotte illecite (la “*Segnalazione*”). Si può trattare di un reato, di un illecito, di una minaccia o di un danno al bene comune, di una violazione o di un tentativo di occultare una violazione di un impegno internazionale debitamente ratificato o approvato dall’Italia, di un atto unilaterale di un’organizzazione internazionale basato su tale impegno, della violazione del diritto dell’Unione europea, di leggi o regolamenti.

La denuncia può riguardare fatti accaduti o molto probabili. Il Segnalante può avere una conoscenza diretta o indiretta dei fatti.

In particolare ed a titolo esemplificativo, il sistema interno di whistleblowing della Società può riguardare:

- condotte che implicano frode, corruzione, riciclaggio;
- qualsiasi caso di discriminazione o molestia morale o sessuale;
- qualsiasi evento che comporti una violazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione, ambiente e/o qualità;
- qualsiasi comportamento contrario al Codice Etico o al Modello Organizzativo 231 della Società o illeciti rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

## **1. I Destinatari della procedura**

I Destinatari della presente procedura sono:

- i Vertici aziendali ed i componenti degli organi sociali
- i dipendenti della Società;
- gli ex-dipendenti della Società
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti
- i partner, i clienti, i fornitori e sub-fornitori e loro personale, i consulenti, i collaboratori, i soci e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con la Società ("Terzi").

## **2. Scopo e campo di applicazione**

La presente Procedura si propone di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni, da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma anonima e di delineare le garanzie di riservatezza e protezione a tutela dei Segnalanti. Tali Segnalazioni riguardano, in particolare, i seguenti ambiti inerenti al sistema di controllo:

- a) richieste di chiarimenti sulla correttezza di comportamenti propri o altrui ai fini della piena osservanza del Codice Etico e delle direttive aziendali (es: violazione di divieti e disposizioni aziendali, controlli sull'operato dei fornitori);
- b) comunicazioni di presunte violazioni, di richieste o di induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di prescrizioni del Codice, di procedure interne, con riferimento alle attività e prestazioni di interesse della Società (es: inosservanza di clausole contrattuali, diffamazione, minacce, violazione della privacy, frodi, improprio utilizzo di dotazioni aziendali);
- c) comunicazioni di presunte violazioni del Modello Organizzativo 231, anche a seguito di comportamenti a rischio reato e/o illeciti previsti dal Modello Organizzativo 231;
- d) denunce, provenienti da Terzi aventi ad oggetto presunti rilievi, irregolarità e fatti censurabili;
- e) esposti riguardanti tematiche di contabilità, controlli

Ferme restando altre Policy o Procedure aziendali che regolano comunicazioni di dipendenti non strettamente riconducibili al peculiare ambito delle Segnalazioni, sono escluse dal perimetro della presente Procedura le segnalazioni inerenti a:

- a) tematiche di security, per le quali si rimanda agli specifici canali informativi già esistenti;
- b) reclami commerciali.

## **3. Canali di segnalazione**

### **3.1. Canale interno**

Al fine di favorire l'invio di segnalazioni la Società predispone i seguenti canali di comunicazione:

- Posta elettronica: [odvpaini@gmail.com](mailto:odvpaini@gmail.com), mediante compilazione dell'apposito modulo che si può scaricare dal sito web della Società;

- posta ordinaria: **Organismo di Vigilanza di Pains S.p.A. Rubinetterie, Via Cremosina n. 43, 28076 Pogno (NO).**
- Comunicazione verbale all'Organismo di Vigilanza

Per le Segnalazioni trasmesse dal segnalante a mezzo posta elettronica alla casella mail: [odvpaini@gmail.com](mailto:odvpaini@gmail.com), si può scaricare dal sito web della Società l'apposito modulo da compilare (allegato 1) e trasmetterlo all'indirizzo di posta sopra indicato.

Si rammenta che le Segnalazioni pervenute a chiunque verbalmente (di persona o telefonicamente) o per iscritto (posta esterna o interna, e-mail, fax) devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza ("O.d.V.") con la massima tempestività dal soggetto ricevente. La mancata comunicazione di una Segnalazione ricevuta costituisce una violazione della presente procedura (oltre che del Codice Etico), con l'applicazione da parte della Società, in caso di accertata malafede di tali condotte, delle conseguenti sanzioni disciplinari. Tutte le Segnalazioni, indipendentemente dalla modalità di ricezione, saranno trattate garantendo la riservatezza.

Nel caso in cui una Segnalazione risulti non adeguatamente circostanziata, l'O.d.V. avrà facoltà di richiedere al segnalante, ulteriori elementi di dettaglio, ai fini di una analisi approfondita della fattispecie segnalata.

### **3.2. Canale esterno**

Oltre alla Segnalazione interna, il Segnalante può effettuare una segnalazione esterna all'**Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)** qualora:

- ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha ricevuto riscontro;
- ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

### **3.3. Divulgazione pubblica**

Il Segnalante può anche decidere di rendere di pubblico dominio le informazioni sulla Segnalazione nei casi previsti dalla legge, tramite la stampa o mezzi elettronici (ad esempio facebook, twitter, youtube, instagram). La divulgazione pubblica delle violazioni deve avvenire nel rispetto delle condizioni poste dal legislatore affinché poi il soggetto che la effettua possa beneficiare delle tutele riconosciute dal decreto Whistleblowing (D.Lgs. N.24/2023).

## **4. Chi riceve le segnalazioni interne**

La gestione delle Segnalazioni è attribuita all'Organismo di Vigilanza.

## **5. Modalità di gestione delle segnalazioni**

Al ricevimento di una Segnalazione l'organo preposto:

- entro 7 giorni lavorativi, invia al Segnalante un avviso di ricezione della Segnalazione;
- mantiene le interlocuzioni con il Segnalante e può richiedere a quest'ultimo, se necessario, integrazioni;

- conduce le indagini in modo tale da assicurare che le informazioni raccolte, ivi inclusa l'identità del Segnalante, delle persone coinvolte e delle persone che assistono il Segnalante nel processo di segnalazione, siano trattate con la massima riservatezza e sicurezza;
- fornisce riscontro alla Segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricezione (della prima Segnalazione).

### **5.1. Analisi preliminare della Segnalazione**

Tutte le Segnalazioni sono oggetto di analisi preliminare svolta dall'O.d.V. al fine di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a consentire una prima valutazione della fondatezza della Segnalazione stessa. Nello svolgimento della suddetta analisi l'O.d.V. si avvarrà - per specifici aspetti trattati nelle Segnalazioni e qualora ritenuto necessario - principalmente del supporto delle Funzioni coinvolte, per quanto di loro competenza. Qualora a conclusione della fase di analisi preliminare emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella Segnalazione, quest'ultima è archiviata dall'O.d.V., con le relative motivazioni, fatto salvo quanto previsto sub e) nel successivo punto 5.2.

Se a conclusione della fase di analisi preliminare emerge, invece, che la Segnalazione non rientra tra le tipologie di competenza come sopra definite, l'O.d.V. provvederà all'inoltro verso le competenti Funzioni.

### **5.2. Approfondimenti specifici**

Con riferimento a ciascuna Segnalazione, laddove, a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della Segnalazione medesima, fatto salvo il diritto alla difesa del segnalato, l'O.d.V. provvederà a:

- a) avviare analisi specifiche (eventualmente anche tramite attività di audit), nonché coinvolgendo le funzioni aziendali interessate dalla Segnalazione;
- b) concludere l'istruttoria in qualunque momento, se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della Segnalazione, fatto salvo quanto previsto sub e);
- c) avvalersi, se necessario, di esperti o periti esterni alla Società;
- d) concordare con il Management, responsabile della Funzione interessata dalla Segnalazione, l'eventuale "action plan" necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate, garantendo, altresì, il monitoraggio dell'attuazione;
- e) concordare con il Collegio Sindacale interessato da particolari Segnalazioni, - ovvero riguardanti tematiche relative a denunce ex art. 2408 c.c. (denunce da parte dei soci) e/o denunce su irregolarità contabili, controlli interni, tematiche di audit - eventuali iniziative da intraprendere prima della chiusura della Segnalazione stessa;
- f) concordare con le Funzioni interessate eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società (ad es. azioni giudiziarie, sospensione/cancellazione di fornitori dall'Albo fornitori);
- g) richiedere l'avvio, d'intesa con il Responsabile Risorse Umane, di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, nel caso di Segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla infondatezza della stessa Segnalazione;
- h) sottoporre alla valutazione del Responsabile Risorse Umane gli esiti degli approfondimenti della Segnalazione, qualora si riferisca a dipendenti e risultati fondata, affinché vengano intrapresi i più

opportuni provvedimenti verso i dipendenti segnalati. Sarà cura del Responsabile Risorse Umane informare tempestivamente l'O.d.V. di tali provvedimenti.

### **5.3. Segnalazioni in forma anonima**

Sono possibili segnalazioni anonime. In questi casi l'organo preposto è tenuto a gestire le Segnalazioni soltanto se le stesse contengono elementi precisi e specifici nonché prove di supporto che rendano possibile dare seguito alla Segnalazione.

### **5.4. Conservazione della documentazione**

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle Segnalazioni e delle relative attività, l'O.d.V. 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 un periodo di cinque anni dalla data di ricezione della Segnalazione.

I dati saranno trattati e conservati nel rispetto delle norme di legge vigenti in materia di Privacy e dell'informativa Privacy pubblicata sul sito web della Società.

### **6. I Segnalanti devono agire in buona fede**

L'utilizzo improprio, quindi, non in buona fede del sistema di segnalazione può esporre il suo autore a sanzioni disciplinari e/o azioni legali.

Al contrario, l'utilizzo del sistema in buona fede, anche se i fatti risultassero in seguito inesatti o non portassero ad alcun procedimento, non può esporre il Segnalante a eventuali sanzioni.

### **7. Riservatezza**

L'organo preposto svolge le indagini nella massima riservatezza. Potrà avvalersi del supporto di collaboratori interni o esterni che saranno vincolati ad accordi di riservatezza.

A meno che non sia stato dato il consenso e salvo nei casi previsti dalla legge che prevedono la comunicazione all'Autorità giudiziaria, l'identità del Segnalante, delle persone interessate e dei terzi citati nella Segnalazione sarà mantenuta riservata. Anche l'identità della persona coinvolta ed i fatti contestati saranno mantenuti riservati fino a quando l'indagine interna non si concluderà con un procedimento disciplinare e/o legale, se necessario.

### **8. Misure di protezione**

La Società garantisce che i Segnalanti che agiscono in buona fede siano protetti da ogni forma di ritorsione. La Società non intraprenderà alcuna azione disciplinare o discriminatoria nei confronti di dipendenti che hanno fatto una Segnalazione, anche se i fatti denunciati non sono provati.

Queste misure di protezione sono garantite anche ai parenti ed alle persone che hanno assistito il Segnalante nel processo di segnalazione.

I dati personali eventualmente presenti nella segnalazione sono trattati nel rispetto della normativa Privacy, della Privacy Policy e sono conservati per il periodo di tempo strettamente necessario.

## MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (All.1)

### Dati del segnalante

Nome e Cognome del segnalante	
Qualifica servizio attuale	
Ufficio e incarico attuale	
Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato	
Ufficio e incarico all'epoca del fatto	
Telefono	
Email	

**Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:**

Soggetto	Data della segnalazione	Esito della segnalazione

Altrimenti, specificare i motivi per cui la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti	
--	--

### Dati e informazioni Segnalazione Condotta Illecita

Periodo/data in cui si è verificato il fatto	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	

Eventuali soggetti privati coinvolti	
Eventuali imprese coinvolte	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto	
Area/settore/ufficio a cui può essere riferito il fatto	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto: Nome, Cognome, Qualifica, Recapiti	

**Descrizione del fatto:**

La condotta è illecita perché:

*Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi.*