

Allegato E.

“Whistleblowing”

Segnalazioni di anomalia

Procedura operativa

Questo documento è proprietà di **Cellografica Gerosa SpA**

1. Fonte normativa e natura dell'Istituto

L'Art. 1, comma 51, della legge 190/2012 (cd. Legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato “tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*.

Con l'espressione *whistleblowing* si fa riferimento al dipendente che segnala agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse della società e dei soggetti di istituto. La segnalazione (cd. *whistleblowing*), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il *whistleblower* contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischio e situazioni pregiudizievoli per l'organizzazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il *whistleblowing* è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il *whistleblower*.

Lo scopo principale del *whistleblowing* è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

2. Scopo e finalità della procedura

Il ricorso diffuso a segnalazioni finalizzate a denunciare presunte anomalie o violazioni delle regole aziendali, rende opportuno chiarire quali debbano essere le modalità di gestione delle stesse, ribadendo la presenza di mezzi corretti e preordinati attraverso cui le segnalazioni possono essere comunicate all'Azienda.

Con riferimento alle segnalazioni riguardanti le tematiche connesse al D.Lgs. 231/01, Cellografica Gerosa SpA, di seguito “l'Azienda”, si è dotata di una procedura volta a disciplinare l'invio attraverso canali di interlocuzione dedicati. Per favorire l'emersione delle ulteriori fattispecie di illecito, l'Azienda mette a disposizione un sistema di comunicazione che assicura la **riservatezza** e la **tutela** del segnalante, escludendo il rischio di **ritorsioni** e **discriminazioni**.

Scopo del presente documento è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni, definendo le modalità di ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni, finalizzate a denunciare presunte anomalie o violazioni effettuate da dipendenti, membri degli organi sociali o da soggetti terzi.

3. Governo della procedura

La presente procedura è oggetto di informativa al Consiglio di Amministrazione.

La funzione responsabile per la verifica, l'aggiornamento e la diffusione della procedura è il Consiglio di Amministrazione, mentre l'approvazione e la distribuzione sono a cura dell'amministratore delegato.

4. Segnalazioni relative a presunte violazioni riferibili ai reati di cui al D.lgs. 231/01

Attraverso l'adozione del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01 (di seguito "Modello"), l'Azienda si prefigge di costruire e mantenere un sistema strutturato e organico di procedure ed di altri strumenti normativi e di attività di controllo, volto principalmente a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

Punti cardine del Modello sono:

- l'individuazione delle aree di attività a rischio dell'Azienda;
- la definizione e l'aggiornamento di adeguate procedure aziendali a presidio delle aree di attività a rischio;
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza e di attuazione di quanto previsto nel Modello;
- la verifica dell'effettivo rispetto ed efficacia del Modello e delle relative procedure aziendali di cui sopra;
- l'attuazione di un adeguato sistema sanzionatorio.

L'invio di qualsiasi segnalazione o notizia relativa a possibili violazioni ed a comportamenti non conformi a quanto stabilito dal Modello e dal Codice Etico deve contenere generalità e contatti del segnalante e può avvenire, con le seguenti modalità:

- mediante l'invio, all'indirizzo di posta elettronica odv@gerosagroup.com. L'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal "Organismo di Vigilanza" che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- via posta tradizionale all'indirizzo: Cellografica Gerosa SpA - Organismo di Vigilanza 231, Via al Gigante 23, Inverigo (CO). In tal caso per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "All'attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza D.Lgs. 231/2001".
- compilando l'apposito form online, accessibile nell'area "whistleblowing" del sito web istituzionale www.gerosagroup.com;
- nelle apposite cassette ubicate negli spogliatoi.

Le segnalazioni possono essere inviate sia dai dipendenti che da soggetti terzi (collaboratori ad esempio) aventi rapporti e relazioni d'affari con la Società.

Le strutture aziendali preposte alla ricezione e al trattamento delle segnalazioni assicurano e garantiscono la riservatezza delle persone segnalanti.

Per il novero dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ed i relativi presidi atti a prevenirne la commissione predisposto dalla Società, si rimanda al Modello Organizzativo vigente.

E' responsabilità di chi riceve una segnalazione al di fuori dei suddetti canali inoltrarla tramite gli stessi, unitamente agli eventuali allegati.

5. Oggetto della segnalazione

Al fine di favorire l'emersione di tutte le fattispecie di illecito, l'Azienda mette a disposizione di dipendenti, membri di organi sociali o terzi collaboratori, canali di comunicazione idonei a garantire la ricezione e la gestione delle segnalazioni nonchè la piena riservatezza del soggetto segnalante.

I suddetti canali (c.d. *Whistleblowing*) sono riservati alla denuncia di presunte violazioni di norme di condotta professionale e/o principi di etica richiamati dalla normativa vigente - interna ed esterna - e/o comportamenti illeciti o fraudolenti riferibili a dipendenti, membri degli organi sociali, società del gruppo o a terzi (clienti, fornitori, consulenti, collaboratori), che possono determinare, in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale e/o di immagine all'Azienda.

Il *whistleblowing* non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico, colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza del Servizio Personale.

6. Contenuto delle segnalazioni

Il *whistleblower* deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

Pertanto è importante che il segnalante:

- descriva, in modo chiaro e completo, dove e quando sono accaduti i fatti denunciati;
- indichi generalità o altri elementi che consentano di identificare chi ha commesso quanto dichiarato;
- indichi eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- indichi/fornisca eventuali documenti che possano confermare la fondatezza della denuncia;
- fornisca ogni altra informazione o prova che possa costituire un utile riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato.
- Indichi, se conosciute, le circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi;
- Indichi, se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati.

Inoltre, per garantire un'adeguata attività di indagine e di istruttoria, è importante che il segnalante specifichi le proprie generalità e i riferimenti necessari per poter essere contattato in via riservata dai membri dell'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, verranno prese in considerazione ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (esempio indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc).

7. Garanzia di anonimato e tutela del segnalante (*whistleblower*)

L'identità del *whistleblower* viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione; l'Azienda assicura la riservatezza e l'anonimato del segnalante al di fuori della struttura dell'Organismo di Vigilanza, con ciò escludendo l'ipotetico rischio di ritorsioni e/o discriminazioni a carico di chi effettua la segnalazione.

L'identità del segnalante viene protetta dall'Azienda ad eccezione dei casi in cui:

- la segnalazione risulti fatta all'unico scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato (c.d. segnalazione in "mala fede") e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi di legge;
- l'anonimato non sia opponibile per legge (es. indagini penali, ispezioni di organi di controllo, ecc.);

- nella segnalazione vengano rivelati fatti e/o circostanze tali che, seppur estranei alla sfera aziendale, rendano opportuna e/o dovuta la segnalazione all'Autorità Giudiziaria (ad es. reati di terrorismo, spionaggio, attentati ecc. vedasi artt. 333, 364, 709 c.p.).

Ferme restando le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata al di fuori dell'Organismo di Vigilanza senza il suo espresso consenso e tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita alcuna forma di **ritorsione** o **misura discriminatoria** diretta e indiretta avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'Azienda.

8. Responsabilità del *whistleblower*

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di calunnia o diffamazione ai sensi delle vigenti previsioni di legge.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

L'Azienda vieta altresì ogni forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro di chi collabora alle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione.

8. Gestione e attività di verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'Organismo di Vigilanza 231 che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

L'OdV:

- verifica preliminarmente le segnalazioni ricevute relative a presunte violazioni del Modello Organizzativo, del Codice Etico e in generale riferibili ai reati di cui al D. Lgs. 231/01, al fine della valutazione dei relativi presupposti giuridici e per l'avvio di ulteriori approfondimenti;
- per le segnalazioni relative a tematiche oggetto della presente procedura, decide di procedere o meno con ulteriori verifiche ovvero con la successiva fase di accertamento. A conclusione della fase di verifica preliminare, l'OdV procede a classificare le segnalazioni analizzate in:
 - segnalazioni da approfondire (quelle contenenti informazioni circostanziate/rilevanti);
 - segnalazioni non attendibili da archiviare (quelle prive di indicazioni sufficienti/rilevanti per procedere con ulteriori approfondimenti);

- segnalazioni in "mala fede" da inoltrare alle funzioni competenti per la definizione delle eventuali azioni da intraprendere nei confronti del segnalante;

Laddove la segnalazione risulti da approfondire l'OdV attiva la fase di accertamento trasmettendo la documentazione ricevuta alle Funzioni/Società del Gruppo interessate/competenti.

E' cura delle strutture incaricate effettuare tutte le verifiche necessarie ed inviare all'Organismo di Vigilanza una relazione inerente le attività di indagine svolte e l'esito degli accertamenti effettuati.

Sulla base degli elementi informativi forniti l'Organismo di Vigilanza valuta:

- se procedere con l'archiviazione della segnalazione per assenza oggettiva di comportamento illecito, irregolarità ovvero evidenti e/o ragionevoli presupposti per avviare ulteriori approfondimenti;
- se avviare un intervento di audit ovvero di *fraud investigation*;
- se e quale funzione coinvolgere in caso di segnalazione in "mala fede" per la definizione delle eventuali azioni da intraprendere nei confronti del segnalante.

Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata, l'OdV provvederà:

- a comunicare l'esito dell'accertamento Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché sia espletato l'esercizio dell'azione disciplinare;
- a comunicare l'esito dell'accertamento alle strutture competenti affinché adottino gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari.

Le funzioni coinvolte nelle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione previste dal presente documento assicurano, ciascuna per quanto di competenza, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

E' tutelato ai sensi della normativa vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.