



Whistleblowing Policy

Revisione 01

Sommario

1	PREMESSA	3
2	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3	RIFERIMENTI NORMATIVI	3
4	TERMINI E DEFINIZIONI	4
5	CARATTERISTICHE DELLA SEGNALAZIONE.....	5
	I soggetti coinvolti	5
	Obbligo di riservatezza	5
	Oggetto e contenuto della segnalazione	6
	I destinatari della segnalazione	7
6	I CANALI DI SEGNALAZIONE.....	7
7	I COMPITI DI CHI RICEVE LA SEGNALAZIONE	8
	Verifica della fondatezza della segnalazione confidenziale/riservata	8
	Verifica della fondatezza della segnalazione anonima	9
	Comunicazione, informazione e sensibilizzazione.....	9
8	TUTELA DEL SEGNALANTE.....	9
9	RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE	10
10	IL SISTEMA SANZIONATORIO	10
11	ULTERIORI INFORMAZIONI	10

1 PREMESSA

Una corretta ed efficace gestione del sistema di segnalazioni c.d. Whistleblowing di cui alla normativa è di estrema importanza per garantire sia la qualità del servizio offerto che la tempestività sull'evasione delle richieste provenienti dai soggetti che intendono segnalare una determinata situazione all'interno della società.

La finalità del sistema di Whistleblowing è quello di consentire alla società di venire a conoscenza di situazioni di rischio o di danno e di affrontare il problema segnalato in modo più tempestivo possibile. Lo strumento di Whistleblowing contribuisce ad individuare e combattere la corruzione o altre forme di illecito, a tutelare i soci da danni economici e all'immagine, a diffondere la cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza all'interno dell'azienda, e a rafforzare il sistema dei controlli interni e della gestione dei rischi.

Gli obiettivi dell'azienda dunque sono:

- Garantire trasparenza ed efficienza del canale di segnalazione applicato;
- Gestire tempestivamente le segnalazioni avanzate dai soggetti così come definiti;
- Garantire la tutela dei dati personali dei soggetti segnalanti ed eventualmente l'anonimato qualora ne facessero richiesta;
- Proteggere i soggetti segnalanti da potenziali ed eventuali situazioni di ritorsione.

Le finalità perseguite sono, dunque, di incoraggiare e facilitare le Segnalazioni all'interno della realtà aziendale e di ridurre i rischi di illeciti, costruendo e rafforzando il rapporto di fiducia con gli stakeholder e promuovendo e accrescendo una cultura aziendale basata su fattori di trasparenza, integrità, buona governance e compliance aziendale.

2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento intende porsi quale strumento guida per fornire risposte certe sulle procedure e sulle dinamiche della gestione della denuncia da parte del Segnalante individuando e rimuovendo i possibili fattori che potrebbero in un qualche modo impedire o rallentare il ricorso all'Istituto.

In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente policy è quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che, in linea con i dettami normativi, vengono offerte.

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

L'introduzione nell'ordinamento nazionale di un'adeguata tutela del dipendente (pubblico e privato) che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro è prevista in convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa) ratificate dall'Italia, oltre che in raccomandazioni dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa, talvolta in modo vincolante, altre volte sotto forma di invito ad adempiere.

A livello italiano il concetto di whistleblowing è stato introdotto per la prima volta con la legge n. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) che, limitatamente all'ambito della pubblica amministrazione, con la disposizione dell'art. 1, co. 51, ha introdotto l'art. 54-bis nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), disciplinando un sistema di tutele per il dipendente pubblico che denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Con la legge 179/2017, recante «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», è stato poi introdotto il concetto di segnalazione nel settore privato, modificando l'art.6 del D.Lgs. 231/2001 ed apportando correttivi alla disciplina delle segnalazioni nel settore pubblico. Per quanto riguarda il settore privato, tale provvedimento sancisce che i Modelli di Organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto, debbano prevedere:

- a. uno o più canali che consentano, ai soggetti apicali o posti sotto il controllo o la vigilanza dei medesimi – a tutela dell'integrità dell'ente –, segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti ai sensi della "231" e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Inoltre il medesimo articolo prevede che tali strumenti di segnalazione garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b. almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c. il divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del segnalante, per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alla segnalazione;
- d. all'interno del sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il Decreto legislativo 24 del 2023 ha recepito la Direttiva europea 1937 del 2019 in materia, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni. Esso vuole dare piena ed effettiva attuazione ai principi di trasparenza e di responsabilità nella gestione delle segnalazioni, in quanto considerate strumento essenziale, non solo in termini di gestione dei rischi e di compliance generale, ma anche come strumento di relazione con gli stakeholder secondo le regole di governance più moderne.

In conformità alla Direttiva 1937 del 2019 e, pertanto, al suddetto decreto, i soggetti (in particolare quelli indicati all'articolo 3) sono tenuti a segnalare eventuali comportamenti o situazioni che possano essere considerati non corretti o non coerenti con le procedure interne e più in generale alle disposizioni di legge vigenti.

Le segnalazioni devono essere possibili come da procedure definite dalla società e attraverso specifici canali di segnalazione interna (come previsto dall'articolo 4), al fine di garantire la riservatezza del segnalante e la sua protezione da eventuali ritorsioni.

Su tali principi la nostra società ha definito specifiche prassi operative, come di seguito sintetizzate.

4 TERMINI E DEFINIZIONI

Prima di procedere con la declinazione degli aspetti sostanziali ed operativi correlati alla gestione delle segnalazioni, occorre precisare il significato che viene attribuito a taluni termini all'interno della presente Policy nonché la definizione di alcuni aspetti.

- **Segnalazione:** la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna di cui all'articolo 4.
- **Persona segnalante:** la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo;
- **Persona coinvolta:** la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.
- **Seguito:** l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;

- **Riscontro:** comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione;
- **Violazione:** comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato;
- **Ritorsione:** qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

5 CARATTERISTICHE DELLA SEGNALEZIONE

I soggetti coinvolti

È necessario prima di tutto individuare e definire, in modo chiaro ed esaustivo, i soggetti interessati dalla presente policy, ovvero chi può effettuare una segnalazione.

La Società, in linea con le best practice di riferimento, individua quali potenziali segnalanti stakeholder interni ed esterni.

A titolo di esempio, si citano:

- i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;
- i lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;
- i lavoratori autonomi, i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza;
- i facilitatori;
- le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- i colleghi di lavoro della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.

Anche quando:

- il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Obbligo di riservatezza

La garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma e dalla presente policy come «dipendente che segnala illeciti», quella del soggetto che,

nell'inoltare una segnalazione, non si renda conoscibile.

In sostanza, la ratio della norma è di assicurare la tutela del Segnalante, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili.

Resta comunque fermo che Tecniplast prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati. Le segnalazioni anonime e il loro trattamento avvengono comunque attraverso gli stessi strumenti previsti per quelle riservate, anche qualora l'interlocuzione con il segnalante anonimo non fosse possibile dopo la segnalazione stessa.

Anche le segnalazioni anonime sono soggette alla presente procedura, per quanto applicabile (cfr.: paragrafo 7 "I compiti di chi riceve la segnalazione").

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 persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

Oggetto e contenuto della segnalazione

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano ragionevoli e sinceri sospetti relativi ad un dipendente con riferimento a possibili frodi, pericoli o altri rischi che possano minacciare clienti, colleghi, stakeholders, il pubblico in generale o la reputazione della Società (cfr PAS 1998:2008, Whistleblowing Arrangements – Code of Practice- elaborato da British Standards nel luglio 2008).

In particolare, in considerazione anche di quanto previsto dalle normative e dalle best practices di riferimento, la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate, che:

- violino disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato;
- siano passibili di sanzioni amministrative o penali o di altre misure amministrative, anche nei confronti della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- siano riferibili all'abuso del potere affidato ad un dipendente, al fine di ottenere vantaggi privati;
- siano l'evidenza di un mal funzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (ad esempio: sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro);
- siano poste in essere in violazione del Codice Etico, del Regolamento interno aziendale, del Modello di

Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 o di ogni altra policy aziendale ove applicabile

- siano suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine alla Società o ai soci/azionisti;
- siano suscettibili di arrecare un pregiudizio ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la Società.

La segnalazione non può riguardare, invece, rimostranze di carattere personale del Segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o i colleghi, per le quali occorre fare riferimento al HR Manager.

La segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- 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 in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

In sintesi, le segnalazioni, per essere prese in considerazione, devono essere adeguatamente circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

I destinatari della segnalazione

La previsione di un canale di segnalazione interna che garantisca massima riservatezza dell'identità del Segnalante risulta in linea con il D.Lgs. 24/2023.

La gestione del canale di segnalazione è affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato (ai sensi dell'art. 4 comma 2 del D. Lgs. 24/2023).

Le segnalazioni vengono ricevute da società terza indipendente e certificata (di seguito anche "Società esterna") e dallo stesso trasmesse alle funzioni di seguito indicate.

Per tale via, le funzioni HR Manager, General Affairs Manager e CFO risultano essere i destinatari finali delle segnalazioni che abbiano ad oggetto condotte illecite ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e del D. Lgs. 24/2023 o violazioni del "Modello 231", del Codice Etico o di altre componenti dello stesso. Opportune misure organizzative e specifica formazione sui contenuti della normativa sono state previste ed implementate affinché le funzioni di cui sopra garantiscano la completa riservatezza del segnalante (nel rispetto dell'Art. 4, comma 2 del D. Lgs 24/2023).

6 I CANALI DI SEGNALEZIONE

In linea con quanto previsto dalle nuove disposizioni normative in materia di tutela dei soggetti che segnalano illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa, Tecniplast ha istituito un canale di segnalazione indipendente e certificato dotandosi di un apposito indirizzo per la raccolta e la gestione delle segnalazioni.

Il canale adottato consente di segnalare qualsiasi violazione prevista dal D. Lgs. 24/2023 da parte di tutti gli stakeholder, interni ed esterni, nonché di inviare segnalazioni a destinatari pre-determinati, garantendo una comunicazione efficace e riservata.

Tale soluzione ha la caratteristica di tutelare al massimo la riservatezza del segnalante, svincolando le credenziali di accesso da ogni possibile identità.

Le modalità di segnalazione attivate da Tecniplast sono:

- ✓ Numero verde (**800 985 231**) con messaggistica vocale, attivo dal lunedì al venerdì orario d'ufficio e valido solo per l'Italia
- ✓ Indirizzo di casella postale (po box): Audit People S.r.l – Società Benefit
PO BOX n. 301
c/o Mail Boxes Etc.
via Felice Bellotti 4, 20129 Milano
IMPORTANTE: si raccomanda di inserire il riferimento esplicito alla ragione sociale Tecniplast SpA
- ✓ landing page: <https://ethicpoint.eu/tecniplast/>

Ai sensi dell'Art. 4, comma 3 del D. Lgs 24/2023 il segnalante, può richiedere un incontro con le funzioni interne di cui sopra, per esporre oralmente la propria segnalazione.

Si richiede ai segnalanti di non inviare le segnalazioni tramite e-mail (né ordinaria né PEC) poiché si tratta di uno strumento considerato non adeguato a garantire la riservatezza sia dal Garante per la protezione dei dati personali (V. Parere del 6 luglio 2023) sia dall'ANAC (v. Linee Guida ANAC del 12 luglio 2023 delib. 311/2023).

7 I COMPITI DI CHI RICEVE LA SEGNALEZIONE

Verifica della fondatezza della segnalazione confidenziale/riservata

La Società esterna prende in carico la segnalazione che viene trasmessa alle funzioni interne incaricate, rilasciando alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione.

Le funzioni interne di cui alla sezione 6. danno diligente seguito alle segnalazioni ricevute fornendone riscontro entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della stessa o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione, attraverso i riferimenti che il segnalante eventualmente trasmetterà nella modalità di segnalazione optata.

Tutte le informazioni saranno gestite in accordo alle disposizioni in materia di tutela del segnalante.

Se indispensabile, Le funzioni interne di cui alla sezione 6. richiedono chiarimenti al segnalante o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

Verificano inoltre la fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione attraverso ogni attività che si ritiene opportuna, compreso l'acquisizione di documentazione e l'audizione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità, riservatezza e tutela dell'identità del Segnalante.

La Società, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

La Società dispone l'archiviazione diretta delle segnalazioni/comunicazioni nei casi di:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della Società;
- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'applicazione della sanzione;
- finalità palesemente emulativa;
- accertato contenuto generico della segnalazione/comunicazione o tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione/comunicazione corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione/comunicazione.

Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, le funzioni interne incaricate inoltrano la

segnalazione ai soggetti competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali:

- l'Amministratore Delegato e/o il Responsabile della funzione in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- la Direzione Risorse Umane, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- l'Autorità giudiziaria per i profili di rispettiva competenza.

In linea con la normativa vigente in materia di tutela dei dati personali, per preservare le finalità investigative e nei casi previsti dalla legge, il Segnalato può non essere immediatamente messo a conoscenza del trattamento dei propri dati da parte del titolare, fintanto che sussista il rischio di compromettere la possibilità di verificare efficacemente la fondatezza della denuncia o di raccogliere le prove necessarie.

I dati personali relativi alle segnalazioni e la relativa documentazione vengono conservati e mantenuti per il periodo necessario al completamento della verifica dei fatti esposti nella segnalazione e per successivi 5 anni dalla chiusura della segnalazione, salvo eventuali procedimenti scaturenti dalla gestione della segnalazione (disciplinari, penali, contabili) nei confronti del segnalato o del segnalante (dichiarazioni in mala fede, false o diffamatorie). In tal caso saranno conservati per tutta la durata del procedimento e fino allo spirare dei termini di impugnazione del relativo provvedimento. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

Verifica della fondatezza della segnalazione anonima

La fase di verifica della fondatezza della segnalazione da parte della Società è analoga sia per la segnalazione riservata che per quella anonima. Tuttavia per la segnalazione anonima si terrà conto delle seguenti indicazioni:

- la necessità di un maggiore approfondimento nella verifica degli elementi che ne escludono la archiviazione diretta;
- il contatto del Segnalante da parte della Società avverrà se tecnicamente possibile.

Comunicazione, informazione e sensibilizzazione

Il Sistema delle segnalazioni e il contenuto della presente procedura sono oggetto di comunicazione, informazione e sensibilizzazione presso tutti i destinatari.

La presente Policy è pubblicata sul sito internet aziendale, affissa nelle bacheche aziendali e in quella elettronica (Portale Zucchetti) e al percorso G:\personale\Public\POLICY.

8 TUTELA DEL SEGNALANTE

La Società dichiara formalmente che non verrà messa in atto nessuna forma di discriminazione o ritorsione nei confronti del segnalante; al contrario, ogni comportamento in tale direzione sarà sanzionato. In particolare, ai sensi dell'articolo 17 del D.Lgs. 24/2023, è espressamente statuito che i soggetti segnalanti (whistleblower), non possono subire alcuna ritorsione. La tutela non trova applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa grave.

In caso di sospette discriminazioni o ritorsioni nei confronti del Segnalante, correlabili alla segnalazione, o di abusi dello strumento di segnalazione da parte dello stesso, la Società può provvedere all'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Sono previste misure di sostegno per il soggetto segnalante:

- Informazioni;

- assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni.

9 RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

La presente policy lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della Società oggetto della presente procedura, nonché di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave.

10 IL SISTEMA SANZIONATORIO

Un sistema di whistleblowing efficace deve prevedere delle sanzioni sia nei confronti del Segnalante, in caso di abuso dello strumento di segnalazione, che nei confronti dei segnalati in caso di accertamento degli illeciti segnalati secondo quanto disposto dalla normativa vigente, inclusa la contrattazione collettiva applicabile, e nello specifico dal Decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 in materia protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali.

11 ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ogni ulteriore informazione relativa alla procedura di cui sopra è possibile rivolgersi all'Ufficio Affari Generali o all'Ufficio Risorse Umane.