LISTA DELLE REVISIONI:

NUM. REV.	DATA REV.	DESCRIZIONE MODIFICA	DATA VERIFICA	DATA APPROVAZIONE
01	15/11/2023	Aggiornamento alle Linee Guida di Confindustria	10/11/2023	

PROCEDURA DISTRIBUITA A:

Tutti gli Enti del Gruppo Cornaglia, dipendenti, collaboratori, consulenti, clienti, fornitori, nonché tutti i soggetti che intrattengono qualsiasi rapporto con una società del Gruppo

ITER APPROVAZIONE:

	DESCRIZIONE	DATA	FIRMA
Ente emittente	UFFICIO LEGALE	15/11/2023	R. Cornaglia
Ente verificatore	UFFICIO LEGALE	10/11/2023	R. Cornaglia
Approvato	GENERAL MANAGER		G. De Filippis
Ente archiviatore	RESP. ENTE INTERNAL AUDIT-ODV		R. Cornaglia-Carlo Quaglia

PROCEDURA OPERATIVE: WHISTLEBLOWING

INDICE

1.0. DEFINIZIONI .....

2.0. SCOPO .....

3.0. CAMPO DI APPLICAZIONE .....

4.0. MODALITÀ OPERATIVE .....

5.0. RESPONSABILITÀ .....

6.0. RIFERIMENTI E ALLEGATI .....

7.0. ARCHIVIAZIONE .....

8.0 SOGGETTI COINVOLTI .....

1.0 DEFINIZIONI

Ai fini della presente procedura operativa si definisce:

- **whistleblower** o semplicemente **soggetto segnalante**: la persona fisica, interna o esterna alla società, che segnala agli organi legittimati violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della società, acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

- **violazioni**: comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della società e consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ex 231; illeciti e violazioni di norme e atti dell'Unione europea;

- **segnalazione**: la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni;

- **segnalazione interna**: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione attivato dalla società che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;

- **segnalazione esterna**: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione attivato dall' Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;

- **persona segnalata o 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;

- **divulgazione pubblica**: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone;

- **facilitatore**: una 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;

- **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.

2.0. SCOPO

Scopo della presente procedura operativa è quello di disciplinare il processo di invio, ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni, da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma anonima.

3.0. CAMPO DI APPLICAZIONE

I destinatari della presente procedura sono:

- i vertici aziendali ed i componenti degli organi sociali delle società del Gruppo Cornaglia;
- i dipendenti delle società del Gruppo Cornaglia;
- i partner, i clienti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori, i soci e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con il Gruppo Cornaglia.

I destinatari, a conoscenza di fatti potenzialmente oggetto di segnalazione, sono invitati ad effettuare le segnalazioni con tempestività mediante le modalità di seguito descritte astenendosi dall'intraprendere iniziative autonome di analisi e/o approfondimento.

4.0. MODALITÀ OPERATIVE

Premessa

Il D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di 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.

Nello specifico la norma prevede che il segnalante non può subire alcuna ritorsione.

Il succitato decreto impone ai soggetti del settore pubblico e ai soggetti del settore privato l'obbligo di attivare canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

La norma prevede che la gestione del canale di segnalazione sia affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, oppure a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

Si precisa che ai fini del vaglio dell'ammissibilità della segnalazione affinché possa considerarsi una segnalazione soggetta alla procedura whistleblowing è necessario che risultino chiari i seguenti elementi:

- **i dati identificativi** della persona segnalante (nome, cognome, luogo e data di nascita), nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
- **le circostanze di tempo e di luogo** in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, specificando i dettagli relativi alle notizie circostanziali e ove presenti anche le modalità con cui si è venuto a conoscenza dei fatti oggetto della segnalazione;

- **le generalità o altri elementi** che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Inoltre si specifica che tutte le segnalazioni ricevute **in forma anonima,** anche alla luce delle indicazioni dell'ANAC, qualora risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione, verranno equiparate dalla Società alle segnalazioni ordinarie e, in quanto tali, saranno trattate in conformità ai regolamenti interni già esistenti e noti

Segnalazioni Interne

Il Gruppo Cornaglia, in ottemperanza alle disposizioni normative introdotte dal D.lgs. 24/2023, mette a disposizione dei segnalanti diverse modalità di segnalazione delle violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea e delle condotte illecite o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente.

Nello specifico, le segnalazioni interne possono avvenire sia per iscritto che in forma orale:

- **per iscritto** attraverso apposite cassette dislocate all'interno degli stabilimenti del Gruppo Cornaglia;

  Si ricorda che una segnalazione per essere considerata "whistleblowing" deve essere inserita in una busta e deve contenere:

  1) i dati identificativi del segnalante, unitamente alla copia del documento d'identità;
  2) l'oggetto della segnalazione ed eventuali documenti comprovanti la medesima;
  3) l'indicazione all'esterno della busta dell'Organismo di Vigilanza quale soggetto destinatario della segnalazione e la dicitura "riservata al gestore della segnalazione"

- **per iscritto** attraverso un portale con modalità informatiche, c.d. "portale whistleblowing", idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, accessibile nella homepage del sito internet www.cornaglia.com all'interno della sezione "Etica e Sociale, alla voce "Portale Whistleblowing". L'accesso al Portale Whistleblowing è soggetto alla politica "no-log" al fine di impedire l'identificazione del segnalante che intenda rimanere anonimo: ciò significa che i sistemi informatici aziendali non sono in grado di identificare il punto di accesso al portale (indirizzo IP) anche nel caso in cui l'accesso venisse effettuato da un computer connesso alla rete aziendale. Il segnalante deve indicare la propria identità e lasciare il contatto personale cui comunicare i successivi aggiornamenti.

- **per iscritto** all'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza a mezzo posta indicato all'interno delle bacheche aziendali delle società del Gruppo Cornaglia o accessibile nella homepage del sito internet www.cornaglia.com all'interno della sezione "**Etica e Sociale, alla voce "Portale Whistleblowing";**
- **in forma orale** contattando telefonicamente il numero 3476172659 assegnato all'incaricato alla gestione delle segnalazioni;
- **in forma orale** mediante richiesta di un incontro diretto con un membro dell'OdV incaricato alla gestione delle segnalazioni. A tale richiesta dovrà essere dato riscontro entro 7 giorni dalla richiesta del segnalante e tale incontro dovrà comunque avvenire entro un termine ragionevole di 15 giorni. A tal proposito si segnala che i tempi non potrebbero essere rispettati nell'ipotesi di chiusura degli stabilimenti per ferie e/o assenze motivate del soggetto incaricato alla gestione delle segnalazioni. In presenza di tali circostanze sarà, in ogni caso, data comunicazione nella homepage del sito internet www.cornaglia.com all'interno della sezione "Etica e Sociale, alla voce "Portale Whistleblowing".

La gestione del canale di segnalazione interna è affidata all'Organismo di Vigilanza del Gruppo Cornaglia; mentre per quanto concerne eventuali violazioni o illeciti messi in atto dai soggetti dell'Organismo di Vigilanza L'Ente deputato alla gestione della segnalazione è l'Ente Legale.

Si precisa che le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e devono essere circostanziate con informazioni precise in modo da risultare facilmente verificabili. Inoltre, esse devono essere fatte con spirito di responsabilità e non devono essere effettuate per risentimenti personali nei confronti di colleghi e/o del proprio responsabile diretto. A tal fine, il Gruppo Cornaglia, esorta i propri dipendenti a risolvere eventuali controversie lavorative, ove possibile, attraverso il dialogo, anche informale, con i propri colleghi e/o con il proprio responsabile diretto.

Segnalazioni esterne

Il ricorso alla segnalazione esterna, tramite appositi canali istituiti dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), da parte de segnalante è consentita nelle seguenti ipotesi:

- in cui non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero quando, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal D.lgs. 24/2023;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto

seguito;

- la persona segnalante 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;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Gestione della segnalazione

Le segnalazioni trasmesse mediante il portale whistleblowing sono ricevute direttamente dall'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni trasmesse attraverso le apposite cassette dislocate all'interno dello stabilimento sono recuperate da soggetti autorizzati per iscritto dalla società, i quali hanno l'obbligo, per espressa previsione nella lettera d'incarico, di consegnare le segnalazioni al Responsabile dell'Ente Legale, sul quale ricade l'onere di dare prontamente avviso all'Organismo di Vigilanza, affinchè la segnalazione venga consegnata al medesimo nelle modalità che volta volta riterrà più opportune (es: invio con RR; ritiro della segnalazione c/o la sede dell'ODV).

La segnalazione interna come sopra presentata deve essere trasmessa, entro 7 giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente alla gestione delle segnalazioni, il quale darà contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Per quanto concerne, invece, le segnalazioni trasmesse a mezzo posta queste dovranno essere inviate all'indirizzo della sede dell'Organismo di Vigilanza, Strada Mirafiori 31 - Beinasco (TO).

Le segnalazioni pervenute saranno soggette al seguente iter istruttorio:

- una volta ricevuta la segnalazione il soggetto deputato alla gestione della stessa rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione;
- il soggetto deputato alla gestione mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- analisi preliminare: entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione la persona nominata per la gestione della segnalazione avvierà un'analisi preliminare finalizzata alla valutazione della fondatezza della segnalazione attraverso la verifica della presenza dei fatti riportati nella segnalazione. Nell svolgimento della suddetta analisi il gestore della segnalazione potrà avvalersi, per specifici aspetti trattati nelle segnalazioni e qualora ritenuto necessario, del supporto di altre funzioni aziendali per quanto di competenza e/o di professionisti

esterni.

Qualora, a conclusione della fase di analisi preliminare, emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o l'infondatezza dei fatti richiamati, la segnalazione sarà archiviata con le relative motivazioni al segnalante entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione.

Laddove, invece, a seguito delle analisi preliminari emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per valutare fondata la segnalazione verrà avviata la successiva fase degli approfondimenti specifici e il gestore della segnalazione provvederà a:

- avviare le analisi specifiche avvalendosi, se ritenuto opportuno, delle strutture competenti della società o di esperti o consulenti esterni;
- concordare con il management responsabile della funzione interessata dalla segnalazione, l'eventuale piano d'azione necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate;
- concordare con il CdA della società eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi del Gruppo Cornaglia.

Il soggetto deputato alla gestione della segnalazione fornirà riscontro al segnalante entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione.

Tutela del segnalato

Nessuna ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, può derivare in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione.

Di seguito sono riportate alcune fattispecie che costituiscono ritorsioni:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro,
- la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;

- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Nel caso di segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermate anche dalla infondatezza della stessa segnalazione, sarà richiesto, ove possibile, l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del soggetto segnalante.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele suindicate non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

Riporto periodico

Almeno con cadenza trimestrale il Responsabile dell'Ente Legale fornisce all' Organismo di Vigilanza un report riepilogativo delle segnalazioni pervenute contenente gli esiti delle analisi, inclusa l'adozione o la mancata adozione di provvedimenti disciplinari.

Conservazione della documentazione e tutela della Privacy

Il Responsabile dell'Ente Legale cura l'archiviazione di tutta la documentazione di supporto della

segnalazione per un periodo di 2 anni dalla chiusura della segnalazione.

Gli eventuali dati personali e sensibili contenuti nella segnalazione, incluse quelle relative alla identità del segnalante o di altri individui, verranno trattate nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

5.0. RESPONSABILITÀ

La responsabilità dell'attuazione di quanto descritto in questa procedura operativa è attribuita all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile dell'Ente legale qualora ricorrano le condizioni di cui sopra (es: trasmissione della segnalazione all'OdV, conflitto di interessi di un membro dell'OdV), i entrambi i soggetti curano l'archiviazione di tutta la documentazione di supporto della segnalazione pervenuta per un periodo di 2 anni dalla chiusura della segnalazione.

Gli eventuali dati personali e sensibili contenuti nella segnalazione, incluse quelle relative alla identità del segnalante o di altri individui, verranno trattate nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

6.0. RIFERIMENTI E ALLEGATI

Riferimento	Allegato	Descrizione
D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023		Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

7.0. ARCHIVIAZIONE

Responsabili dell'archiviazione della presente procedura e dei relativi allegati sono:

- l'Ente Legale, il quale provvederà alla verifica del recepimento della stessa;
- l'Organismo di Vigilanza, il quale provvederà alla verifica del recepimento della stessa.

8.0. SOGGETTI COINVOLTI

La presente procedura aziendale sarà condivisa con le rappresentanze sindacali aziendali e sarà affissa in tutte le bacheche aziendali presenti negli stabilimenti del Gruppo. Inoltre, sarà consultabile all'interno dell'apposita area dedicata del sito internet della società e sarà messa a disposizione all'interno del portale Zucchetti nell'area personale dei dipendenti.