

GUIDA ALLA SEGNALAZIONE

INDICE

1 SCOPO.....	2
2 AMBITO DI APPLICAZIONE	2
2.1 DESTINATARI	2
2.2 PERIMETRO SOCIETARIO.....	2
3 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	2
3.1 DEFINIZIONI.....	2
3.2 CANALI DI SEGNALAZIONE.....	3
3.3 RICEZIONE E REGISTRAZIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	5
3.4 CLASSIFICAZIONE DELLE SEGNALAZIONI	5
3.5 SEGNALAZIONI RIGUARDANTI FIGURE DIRIGENZIALI	5
3.6 VERIFICHE E INDAGINI INTERNE	6
3.7 CONCLUSIONE DEL PROCESSO	6
3.8 REPORTING E ARCHIVIAZIONE	6
4 TUTELE	6
4.1 TUTELE DEL SEGNALANTE	6
4.2 TUTELE DEL SEGNALATO	7
4.3 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	7
5 ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E TUTELA DELLA PRIVACY.....	7

1 SCOPO

Il documento costituisce allegato imprescindibile del “Sistema Segnalazioni c.d. whistleblowing” adottato con il fine di garantire l’integrità della società.

I destinatari del presente documento sono tenuti a segnalare, uniformandosi ai criteri di buona fede e ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, violazioni, comportamenti, atti od omissioni, di cui ne siano venuti a conoscenza nell’ambito del proprio contesto lavorativo, contrari alla gestione adottata dalla società.

Il presente documento ha lo scopo di regolare la corretta procedura per la gestione di tali segnalazioni.

2 AMBITO DI APPLICAZIONE

2.1 DESTINATARI

Il presente documento è rivolto:

- ai soggetti che rivestono funzioni di amministrazione, direzione e controllo compresi i soggetti che hanno ruoli di controllo e supervisione delle sedi operative (direzione marketing, direzione acquisti, direzione commerciale, responsabili dei C&C, responsabile della logistica, direzione amministrativa);
- persone sottoposte al controllo e alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente quali partner, fornitori, clienti, consulenti, collaboratori e, in generale, tutti coloro che intrattengono rapporti con la società.

2.2 PERIMETRO SOCIETARIO

Il presente documento si applica alla Focelda S.p.A. e all’impresa del gruppo IoT Tecnologie srl.

La procedura e il canale dedicato non devono essere utilizzati per presentare:

- reclami e/o segnalazioni di natura commerciale;
- reclami e/o segnalazioni e/o solleciti inerenti i tempi di gestione delle pratiche;
- reclami e/o segnalazioni inerenti elementi della retribuzione;
- reclami e/o segnalazioni inerenti controversie lavorative.

3 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

3.1 DEFINIZIONI

l) “violazioni”: comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità della società che consistono in:

a) Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;

- b) Condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001 (indebita percezione di erogazioni, truffa ai danni dello stato, frode informatica ai danni dello Stato, frode nelle pubbliche forniture, delitti informatici e trattamento illecito dei dati, delitti di criminalità organizzata, peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio, falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e segni di riconoscimento, delitti contro l'industria e il commercio, reati societari, delitti contro la personalità individuale, reati di abuso di mercato, ricettazione, riciclaggio nonché autoriciclaggio, reati ambientali, reati tributari) ;
- c) Illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli allegati al D.Lgs 24/2023 relativi ai settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- d) Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea
- e) Atti od omissioni riguardanti il mercato interno che violano norme in materia di concorrenza, aiuti di stato, imposta sulle società;
- II) “informazioni sulle violazioni”: informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nella società con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni;
- III) “persona segnalante”: la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo;
- IV) “contesto lavorativo”: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui all'articolo 3, commi 3 o 4, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;
- V) “persona coinvolta o soggetto segnalato”: 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;
- VI) “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

3.2 CANALI DI SEGNALAZIONE

La segnalazione delle violazioni può avvenire mediante:

a) la procedura interna: a tal fine la società ha istituito appositi canali di comunicazione quali:

- Posta ordinaria: colui che intende effettuare una segnalazione deve inviare una mail all'indirizzo whistleblowing@focelda.it allegando il modulo appositamente creato "Allegato 1".

Il modulo è semplice, ma dettagliato, con una serie di domande volte a descrivere in modo chiaro, preciso e circostanziato la violazione oggetto di segnalazione.

Il soggetto segnalante è tenuto a produrre tutta la documentazione comprovante il fatto ed è tenuto ad astenersi da qualsivoglia considerazione e/o approfondimento personale.

È vietato, in particolare:

- utilizzare espressioni ingiuriose;
- effettuare segnalazioni con scopi diffamatori, discriminatori e, in generale, che abbiano come unica finalità il danneggiamento del soggetto segnalato;
- effettuare segnalazioni inerenti aspetti di vita privata non collegati, direttamente o indirettamente, all'attività lavorativa prestata dalla persona coinvolta;

Le informazioni non possono riguardare meri sospetti non accompagnati da elementi di fatto; il segnalante è tenuto ad effettuare la segnalazione quando, in buona fede e con la ragionevole convinzione fondata su elementi circostanziati, ritenga altamente probabile che la violazione possa consumarsi.

- Incontro diretto con RPC: colui che intende effettuare una segnalazione, con la garanzia di una maggiore riservatezza, può chiedere un incontro con il RPC.
- Compilazione del modulo online sul sito <https://docs.focelda.com:8080/WhistleBlowing>;

Fermo restando le modalità per la segnalazione in forma scritta, i divieti e le raccomandazioni di cui al punto precedente, il segnalante può rendere le informazioni anche in forma orale di cui verrà redatto apposito verbale.

b) la procedura esterna: sul portale dell'ANAC " <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> " se ricorre una delle seguenti condizioni:

- non è presente un canale di segnalazione interno alla società o, se è presente, lo stesso non risulta attivo o conforme alla legge, ovvero quando la segnalazione interna presentata non ha avuto seguito;
- quando la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla

stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero la stessa segnalazione potrebbe determinare il rischio di ritorsione;

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

c) divulgazione pubblica tramite la stampa o mezzi elettronici o tramite mezzi di diffusione in grado

di raggiungere un elevato numero di persone se ricorre una delle seguenti condizioni:

- quando la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna;

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

- quando la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto;

d) denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

3.3 RICEZIONE E REGISTRAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

Il soggetto deputato alla verifica delle segnalazioni è il RPC.

Il RPC:

- 1) rilascia avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni;
- 2) effettua una verifica preliminare finalizzata ad accertare la presenza delle informazioni necessarie a riscontrare la fondatezza per avviare, successivamente, l'istruttoria;
- 3) archivia le segnalazioni che non hanno superato la verifica preliminare e risultano, pertanto, manifestamente infondate e/o non circostanziate mediante riscontro immediato al segnalante;
- 4) avvia ulteriori attività di approfondimento laddove la segnalazione è risultata circostanziata dopo la verifica preliminare anche con l'ausilio di altre strutture aziendali e/o consulenti esterni;
- 5) da un primo riscontro al segnalante entro 15 gg dall'avviso di ricevimento potendo chiedere ulteriori chiarimenti e/o documenti;
- 6) registra, al termine dell'attività istruttoria, la segnalazione in apposito registro descrivendo anche le attività e gli esiti ottenuti;
- 7) archivia le segnalazioni in apposita directory e propone le azioni da intraprendere in materia di sanzioni previste anche dal regolamento disciplinare;

3.4 CLASSIFICAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

L'analisi preliminare di cui al precedente punto 1) dell'art. 3.3 si conclude con seguente classificazione:

- 1) Segnalazione non ammissibile: la segnalazione non è pertinente con l'ambito di applicazione della procedura e della norma;
- 2) Segnalazione ammissibile ma non evadibile: la segnalazione è pertinente con l'ambito di applicazione della procedura e della norma tuttavia dalla verifica preliminare risulta impossibile raccogliere ulteriori informazioni che consentano l'avvio dell'istruttoria;
- 3) Segnalazione non pertinente: la segnalazione è manifestamente infondata e/o contiene informazioni relative ai divieti indicati al punto 3.2.a;
- 4) Segnalazione ammissibile ed evadibile: segnalazioni risultate pertinenti con l'ambito applicativo della procedura e della norma e sufficientemente circostanziate.

3.5 SEGNALAZIONI RIGUARDANTI FIGURE DIRIGENZIALI

- Qualora la segnalazione riguardi soggetti individuati dalla società come coloro che possono decidere in materia di provvedimenti disciplinari, azioni e/o atti, il RPC informa tempestivamente il Presidente del Consiglio di amministrazione per decidere in merito all'indagine;
- qualora la segnalazione riguardi il Presidente del consiglio di amministrazione e/o altri consiglieri, il RPC informa tempestivamente il Presidente del Collegio sindacale o uno dei sindaci al fine di definire il successivo processo di indagine;
- qualora la segnalazione riguardi il Presidente del collegio sindacale e/o altri sindaci, il RPC informa tempestivamente il Consiglio di amministrazione.

3.6 VERIFICHE E INDAGINI INTERNE

Qualora, alla conclusione della verifica preliminare, la segnalazione risulta essere, anche dopo l'acquisizione di ulteriore documentazione, "ammissibile ed evadibile" il RPC avvia le attività necessarie a dare seguito alla segnalazione mediante il ricorso alla richiesta di ulteriori informazioni al segnalante, l'ausilio di consulente e/o strutture esterne specializzate con il fine di verificare la fondatezza delle informazioni contenute.

Fornisce un primo riscontro, al segnalante, entro 10 gg dal ricevimento della segnalazione; fornisce aggiornamenti entro 30 gg dal ricevimento della segnalazione e comunica l'esito del processo di indagine entro 60 gg.

3.7 CONCLUSIONE DEL PROCESSO DI INDAGINE

Il processo di indagine si conclude:

- con l'archiviazione, qualora la segnalazione sia ritenuta comunque infondata, e la compilazione del "Registro delle segnalazioni";
- consegna del report conclusivo delle indagini al Consiglio di amministrazione con la proposta di eventuali azioni da intraprendere e la compilazione del "Registro delle segnalazioni"; successivamente il Presidente del Consiglio di amministrazione provvede ad irrogare la sanzione attendendosi alla normativa di legge e di contratto.

4 TUTELE

Il sistema "Whistleblowing" si basa sulla cooperazione dei soggetti, operanti all'interno della società, che a vario titolo intervengono nella gestione dell'intero sistema. Lo scopo è raggiunto:

- mettendo a disposizione del "segnalante" una procedura semplice, ma dettagliata, e garantendo lui le tutele che la norma impone consentendogli, quindi, di poter esternare, senza paura di ritorsioni o discriminazioni, la propria "coscienza sociale";
- garantendo al "segnalato", in caso di attività istruttoria, la possibilità di fornire ogni ed eventuale chiarimento e, laddove i fatti segnalati dovessero risultare infondati e/o inconsistenti con dolo o colpa grave, mettendo a disposizione dello stesso le evidenze dei procedimenti disciplinari affinché possa tutelarsi nelle sedi opportune;
- limitando ogni abuso del sistema di segnalazione mediante l'applicazione del "Regolamento disciplinare".
- tutelando i dati del segnalante, del segnalato e di tutti i soggetti coinvolti in conformità con la normativa in materia di protezione dei dati (D.lgs. 196/2003 e smi, Regolamento UE 2016/679).

4.1 TUTELA DEL SEGNALANTE

Tutte le segnalazioni ricevute saranno trattate in maniera riservata nei limiti e per quanto consentito dalle specifiche circostanze.

La legge prevede specifiche garanzie a tutela della persona che segnala illeciti e sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure a sua tutela: in particolare, non può derivare alcuna ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti di chi abbia effettuato una segnalazione in buona fede.

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.

4.2 TUTELA DEL SEGNALATO

La segnalazione non è sufficiente di per sé ad avviare alcun procedimento disciplinare verso il segnalato, al quale sarà comunque garantita la riservatezza dell'identità. Qualora, a seguito di concreti riscontri acquisiti a riguardo della segnalazione, si decidesse di procedere con l'attività istruttoria, il soggetto segnalato potrà essere interpellato e gli verrà garantita la facoltà di fornire ogni eventuale e necessario chiarimento.

4.3 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali del segnalante, del segnalato e di tutti i soggetti coinvolti nel sistema sono trattati in conformità alla normativa in materia di protezione dei dati di cui al D.lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679.

5. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E TUTELA DELLA PRIVACY

Il RPC cura l'archiviazione di tutta la documentazione a supporto della segnalazione al fine di garantire la tracciabilità e la riservatezza delle segnalazioni. La documentazione inerente alla segnalazione verrà conservata per il tempo strettamente necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e del principio di limitazione di cui all'art. 5 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR).

Qualora all'interno della segnalazione fossero presenti dati personali e sensibili (ivi inclusi quelli relativi all'identità della persona segnalante o del facilitatore), gli stessi verranno trattati nel rispetto delle norme per la protezione dei dati personali e cautele adottate dalla Società nel rispetto della normativa privacy ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR") e del D.Lgs. n. 196/2003.