

Livello Gerarchico:	<b>LOCALE</b>
Tipologia:	<b>PROCEDURA</b>
Title:	<b>Procedura di segnalazione delle condotte illecite – <i>whistleblowing policy</i></b>
Data emissione:	<b>14 luglio 2023 (versione 1.0)</b>
Data revisione:	N/A

## ESTREMI DEL DOCUMENTO

Società o Ente a cui si applica la Procedura	<b>Parteca S.p.A.</b>
Redazione	<b>Dipartimento Legale di Gruppo</b>
Data di approvazione ed emissione	<b>14 luglio 2023</b>

## INDICE

1.	OBIETTIVO .....	3
2.	DEFINIZIONI .....	3
3.	DESTINATARI.....	4
4.	ADOZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO .....	5
5.	OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE .....	5
6.	MODALITA' DI SEGNALAZIONE.....	6
A.	SEGNALAZIONE INTERNA .....	6
B.	PIATTAFORMA WEB DEDICATA ALLE SEGNALAZIONI.....	6
7.	CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE .....	8
8.	PROCESSO DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE .....	9
A.	SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	9
i.	RICEZIONE E VERIFICA PRELIMINARE .....	9
ii.	VALUTAZIONE E INDAGINI.....	10
iii.	ACCERTAMENTO E AUDIT .....	11
iv.	COLLABORAZIONE DEI DIPENDENTI .....	12
9.	MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE .....	13
10.	REPORTING PERIODICO E MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI .....	13
11.	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E/O SANZIONATORI.....	14
12.	ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE .....	15
13.	RISERVATEZZA E ANONIMATO .....	15
14.	DIVIETO DI ATTI DI RITORSIONE.....	16
15.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	17
16.	STORICO DEGLI AGGIORNAMENTI .....	18

## 1. OBIETTIVO

Parteca S.p.A. (di seguito anche la “Società” ovvero “Parteca”) si impegna costantemente a condurre la propria attività con onestà, integrità e in conformità alle leggi vigenti dell’Unione Europea e nazionali e alle norme aziendali.

Questo impegno è testimoniato dai valori richiamati nel Modello *ex D. Lgs. 231/2001* e nel Codice Etico adottati dalla Società ai cui valori bisogna sempre attenersi nell’esercizio del lavoro quotidiano.

Tuttavia, va riconosciuto il fatto che ogni ente è soggetto al rischio di azioni scorrette o comportamenti illeciti. È, quindi: *i)* dovere della Società adottare le misure adeguate a prevenire tali situazioni e, nel caso in cui non sia stato possibile, a identificarle al fine di porvi rimedio, e *ii)* dovere di ogni destinatario osservare le procedure e le policy adottate dalla Società, e segnalare qualsiasi comportamento che non rispetti i principi fondamentali in essi contenuti.

La Procedura è adottata anche ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 e integra, altresì, il Modello adottato dalla Società secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001.

Essa è pertanto parte delle misure organizzative adottate dalla Società per la prevenzione dei reati previsti dallo stesso D. Lgs. 231/2001 e riflette le vigenti norme in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

## 2. DEFINIZIONI

Ai fini della presente Procedura valgono le seguenti definizioni:

- **Codice Etico:** insieme dei valori, dei principi e degli impegni a cui la Società si ispira e dai quali derivano i propri modelli di Condotta, parte integrante del Modello. In particolare, (i) conformità alle leggi; (ii) onestà, correttezza, professionalità; (iii) imparzialità; (iv) integrità e rispetto della persona; (v) trasparenza e completezza dell’informazione;
- **Contesto Lavorativo:** le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte dai Destinatari della Procedura e attraverso le quali si acquisiscono informazioni sulle Violazioni;
- **Destinatari:** le persone fisiche indicate all’art. 3 della Procedura;
- **D. Lgs. 231/2001:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, relativo a “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”;
- **D. Lgs. 24/2023:** il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, relativo a “*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*”;
- **Facilitatore:** la persona fisica che assiste il Segnalante nel processo di Segnalazione operante nel Contesto Lavorativo del Segnalante;

- **Modello:** il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo di vigilanza nominato dalla Società in ossequio al D. Lgs. 231/2001 e con il compito di monitorare l'efficace attuazione del Modello;
- **Piattaforma web o Piattaforma:** il canale informatico che garantisce, con modalità informatica, la riservatezza dell'identità del Segnalante e che viene messo a disposizione dei Destinatari per l'effettuazione delle Segnalazioni, disponibile per Parteca al link: <https://cavagnagroup.whistlelink.com/> (selezionando la società Parteca S.p.A. una volta fatto accesso al canale di segnalazione);
- **Procedura:** la presente procedura;
- **Riscontro:** comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione;
- **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 denunciante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;
- **Segnalante:** la persona fisica che effettua la Segnalazione e purché rientrante tra i Destinatari della Procedura;
- **Segnalato o Persona Coinvolta:** la persona fisica o giuridica menzionata nella Segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica e a cui si attribuisce la Violazione o come persona comunque implicata nella Violazione segnalata o divulgata pubblicamente;
- **Segnalazione:** l'informazione, scritta o orale, riguardante Violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nella Società, compresi i fondati sospetti, nonché le informazioni riguardanti condotte volte ad occultare le Violazioni;
- **Segnalazione interna:** la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle Violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna messo a disposizione di Parteca: <https://cavagnagroup.whistlelink.com/> (selezionando la società Parteca S.p.A. una volta fatto accesso al canale di segnalazione);
- **Violazione/i:** comportamenti, atti od omissioni che ledono l'integrità della Società e che consistono in:
  - (a) condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
  - (b) violazioni del Modello.

### 3. DESTINATARI

La presente Procedura ha lo scopo di regolamentare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni, anche in forma anonima o confidenziale, effettuate dai seguenti Destinatari nell'ambito del Contesto Lavorativo:

- Lavoratori subordinati della Società, intesi quali: i lavoratori subordinati (sia lavoratori full-time che part-time), i lavoratori a tempo determinato e indeterminato, i lavoratori con contratto

di lavoro intermittente, i lavoratori somministrati, gli apprendisti, i lavoratori con contratto di lavoro accessorio e i lavoratori che eseguono prestazioni occasionali;

- lavoratori autonomi e i collaboratori coordinati e continuativi;
- lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società e che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso la Società;
- volontari e tirocinanti che svolgono la propria attività presso la Società;
- azionisti della Società;
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche di fatto, presso la Società (Amministratori, componenti del Collegio Sindacale, componenti dell'Organismo di Vigilanza, agenti o procuratori con rappresentanza, ecc.).

La Procedura si applica ai Destinatari:

- anche se il rapporto giuridico non è ancora iniziato e le informazioni relative alla Violazione sono state acquisite in fase di selezione o nelle fasi pre-contrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, purché le informazioni sulle Violazioni siano state acquisite nel Contesto Lavorativo nel corso del rapporto di lavoro.

#### **4. ADOZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO**

La presente Procedura è adottata conformemente alle norme e prassi interne e potrà essere oggetto di aggiornamento secondo le medesime norme e prassi interne.

La Procedura sarà diffusa e implementata all'interno dell'organizzazione di Parteca attraverso apposita disposizione organizzativa e sarà resa accessibile:

- presso le bacheche aziendali;
- in formato elettronico, nella sezione "Comunicazioni" del portale Zucchetti;
- in formato elettronico, nel sito internet della Società: <https://www.cavagnagroup.com/> all'interno alla pagina dedicata al Whistleblowing, inserita nella sezione "Compliance";
- in formato elettronico, nella intranet "FLOW Digital Work Place".

L'iter sopra descritto è adottato altresì per le successive revisioni e integrazioni della Procedura.

#### **5. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE**

Oggetto della Segnalazione possono essere solo ed esclusivamente le Violazioni. Le Segnalazioni riguardano tutte quelle situazioni in cui il Segnalante agisce a tutela dell'integrità della Società nonché i comportamenti o sospetti comportamenti, anche solo potenzialmente rilevanti, ai sensi del D. Lgs 231/2001 o fatti e comportamenti non conformi al Modello e al Codice Etico di Parteca.

Non possono essere oggetto di Segnalazione le contestazioni, le rivendicazioni o le richieste legate a un interesse di carattere personale del Segnalante e che attengono esclusivamente al proprio rapporto individuale di lavoro o al proprio rapporto di lavoro con figure gerarchicamente sovraordinate.

## **6. MODALITA' DI SEGNALAZIONE**

Le Segnalazioni possono essere fatte attraverso il canale interno di seguito descritto.

### **A. SEGNALAZIONE INTERNA**

Le Segnalazioni possono essere fatte attraverso uno qualsiasi dei canali interni nel seguito descritti.

- con modalità informatica, accedendo alla Piattaforma web di segnalazione accessibile tramite il sito web istituzionale della Società: <https://cavagnagroup.whistlelink.com/> (selezionando la società Parteca S.p.A. una volta fatto accesso al canale di segnalazione);
- in forma orale, su richiesta del Segnalante: mediante incontro diretto con qualsiasi membro dell'Organismo di Vigilanza entro un termine ragionevole. In tal caso, previo consenso del segnalante, la segnalazione è documentata mediante registrazione audio ovvero mediante verbale. In caso di verbale il segnalante ha diritto di controllare il documento e di chiederne la rettifica ovvero di confermarne il contenuto mediante sottoscrizione.

Nel caso in cui la Segnalazione abbia ad oggetto una Violazione attribuibile a uno qualsiasi dei componenti dell'OdV, il Segnalante può effettuare una Segnalazione in forma orale chiedendo un incontro diretto con i rimanenti componenti dell'OdV.

Per le Segnalazioni effettuate tramite la Piattaforma web è garantita con modalità informatica la riservatezza dell'identità del Segnalante.

Chiunque, diverso dai soggetti sopra indicati, per errore del Segnalante nell'utilizzo dei canali ufficiali sopra indicati, riceva una Segnalazione di cui non è legittimato alla ricezione e alla gestione, deve trasmetterla tempestivamente e, in ogni caso, entro 7 giorni all'Organismo di Vigilanza garantendo la massima riservatezza sulle Violazioni e tutelando la riservatezza dell'identità del Segnalante e del Segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società, nonché l'onorabilità dei soggetti Segnalati dando contestuale notizia della trasmissione alla persona Segnalante.

### **B. PIATTAFORMA WEB DEDICATA ALLE SEGNALAZIONI**

La configurazione della Piattaforma *web* della Società dedicata alle Segnalazioni consente di tracciare ed archiviare in automatico su tale Piattaforma le Segnalazioni ricevute attraverso la stessa tramite il sito web istituzionale: <https://cavagnagroup.whistlelink.com/> (selezionando la società Parteca S.p.A. una volta fatto accesso al canale di segnalazione).

La Piattaforma web è, altresì, configurata in maniera tale da garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del Segnalante, del Segnalato e di eventuali ulteriori soggetti coinvolti nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.

La Piattaforma web consente di creare e alimentare un “*fascicolo informatico*” della Segnalazione, attraverso l'inserimento dei diversi *status* della Segnalazione (es. ricevuta, aperta, proposta per l'archiviazione, archiviata, in fase di accertamento/audit, ecc.), nonché il caricamento dei documenti di supporto (quali report/relazioni intermedie, report/relazione finale a completamento dell'indagine dell'organo preposto, ecc.).

L'accesso alla Piattaforma web è opportunamente profilato per gli utenti utilizzatori (es. chi può vedere solo il numero delle Segnalazioni, chi può consultare sia il numero che il contenuto delle stesse, ecc.).

Salvo diverse esigenze adeguatamente motivate, esclusivamente i componenti dell'OdV possono accedere sia al numero che al contenuto delle Segnalazioni; la società terza proprietaria della Piattaforma (Whistlelink) ha, invece, accesso al numero delle Segnalazioni e ad altre informazioni statistiche ma non al contenuto delle stesse.

La Piattaforma web non consente agli utenti utilizzatori, in particolare, di cancellare i *log* delle Segnalazioni.

La Piattaforma prevede adeguate procedure informatiche di backup delle Segnalazioni, nel rispetto delle *best practice* di riferimento e della normativa in ambito privacy.

La società Whistlelink (amministratrice della Piattaforma web) monitora il corretto funzionamento informatico delle procedure di gestione e archiviazione delle Segnalazioni ricevute sulla piattaforma web dedicata, al fine di garantire la tracciabilità di tutte le Segnalazioni ricevute e dei documenti allegati in relazione alla valutazione e verifica delle stesse.

Quando la persona Segnalante effettua una Segnalazione, la Piattaforma rilascia, entro sette giorni dalla data di ricezione, un avviso di ricevimento della Segnalazione.

Dopo aver valutato la sussistenza dei requisiti essenziali della Segnalazione per valutarne l'ammissibilità, qualora non risulti necessario richiedere elementi integrativi al Segnalante, la persona segnalante verrà informata, tramite Riscontro, dell'esito della Segnalazione entro il termine di tre mesi dalla data di avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione.

## 7. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Ai fini del più efficiente esito delle verifiche interne condotte dalla Società, le Segnalazioni devono essere supportate da elementi e informazioni oggettive e documentate (se disponibili). Al momento della Segnalazione, il Segnalante deve avere fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate siano vere e rientrino tra le Violazioni da segnalare ai sensi della presente Procedura.

Chi effettua la Segnalazione è incoraggiato a rivelare la propria identità, avendo garanzia della riservatezza della sua identità sia in base alla presente Procedura, sia in base al D. Lgs. 24/2023. In ogni caso, la presente Procedura consente ai Destinatari di effettuare Segnalazioni anche in forma anonima. In tal caso, tuttavia, l'impossibilità di chiedere informazioni o dare Riscontro al Segnalante potrebbe compromettere l'indagine oltre che le tutele previste dalla Procedura e dal D. Lgs. 24/2023 a beneficio del Segnalante.

In particolare, la Segnalazione dovrebbe preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- le generalità del Segnalante, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito della Società (tale previsione non si applica laddove il Segnalante desideri rimanere anonimo);
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono state commesse le Violazioni;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (es. qualifica o settore in cui svolge l'attività);
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sulla Segnalazione;
- eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Si garantisce che in ogni caso tutte le Segnalazioni ricevute, seppur non pienamente rispondenti a quanto sopra indicato, saranno trattate con la massima riservatezza e verificate secondo le modalità previste nella presente Procedura.

L'identità 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 e a dare seguito alle Segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati.

Nel caso in cui venisse accertata, con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del Segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui alla presente Procedura, nonché al D. Lgs. 24/2023, non sono garantite e al Segnalante potrà essere irrogata una sanzione disciplinare.

## **8. PROCESSO DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE**

Le attività del processo di gestione della Segnalazione sono descritte nei paragrafi che seguono.

### **A. SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### **A.1 FUNZIONE E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Tutti i Destinatari possono segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società ("OdV") le Violazioni. Le Segnalazioni di cui sopra possono essere inviate all'OdV mediante canale di segnalazione interna di cui al par. 6 della presente Procedura.

L'OdV prenderà in considerazione anche le Segnalazioni anonime, che rispettino i requisiti menzionati nella presente Procedura. Tuttavia, l'impossibilità di confermare o di approfondire i fatti dichiarati potrebbe limitare le opportunità di accertare la Violazione. Pertanto, l'OdV incoraggia i Segnalanti a rendersi disponibili per fornire i chiarimenti che si rendessero eventualmente necessari.

L'OdV agirà in modo da tutelare i Segnalanti contro qualsiasi forma di Ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del Segnalante, fatta salva l'ipotesi in cui si renda necessario rendere nota l'identità del Segnalante per adempiere ad obblighi di legge o per tutelare i diritti delle società o delle persone coinvolte nella Segnalazione.

In tutti i casi, l'OdV comunica al Segnalante l'avvenuta presa in carico della Segnalazione entro 7 giorni dal suo ricevimento e, in ogni caso, informa il Segnalante dell'esito della segnalazione, tramite Riscontro, entro il termine di 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.

Le attività in cui si articola il processo di gestione delle Segnalazioni da parte dell'OdV sono: *i) ricezione e verifica preliminare; ii) valutazione e indagini; iii) accertamento e audit.*

#### **i. RICEZIONE E VERIFICA PRELIMINARE**

Ricevute le Segnalazioni, attraverso il canale di segnalazione interna di cui alla presente Procedura, l'OdV avvia l'*iter* di verifica e valutazione preliminare dei contenuti della Segnalazione effettuata dal Segnalante. Nel caso di Segnalazioni ricevute tramite la Piattaforma *web*, è lo stesso OdV che si attiva autonomamente per la loro valutazione e verifica.

Successivamente, l'OdV

- rilascia al Segnalante avviso di ricevimento della Segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione, sempre che il Segnalante non sia anonimo o non sia, per altro motivo, possibile rilasciare l'avviso di ricevimento;

**Parteca S.p.A.**

**Sede legale e amm.va:** Frazione Ponte San Marco, 25011 Calcinato - Brescia (Italy) - Via Statale, 11/13

Tel. 0039 030 9663.111 - Fax 0039 030 9969014 - PEC: amm.parteca@pec.cavagnagroup.com

**info@cavagnagroup.com - www.cavagnagroup.com**

Codice Fiscale ed iscrizione al registro delle imprese di Brescia 03008050175

R.E.A. di Brescia N. 312.319 - **P.IVA IT 01630640983** - Cap. Soc. i.v. € 2.582.500,00

- classifica la tipologia di segnalazione e il potenziale ambito normativo (es. D. Lgs. 231/01, anticorruzione, riciclaggio, tutela ambiente, ecc.), sulla base di quanto indicato nel D. Lgs. 24/2023 e della presente Procedura per accertare che sia di sua competenza;
- effettua una prima verifica sulla presenza dei presupposti necessari per la valutazione della Segnalazione, secondo quanto stabilito nel successivo paragrafo.

In caso di Segnalazioni non anonime, nel momento in cui la comunicazione viene presa in carico oppure nel caso in cui la stessa necessiti di dettagli ulteriori per poter essere scrutinata viene informato e/o ascoltato direttamente il Segnalante.

Il Segnalante va, in ogni caso informato, tramite Riscontro, dell'esito della Segnalazione entro il termine di tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione.

## **ii. VALUTAZIONE E INDAGINI**

Per tutte le Segnalazioni ricevute, l'OdV è responsabile di:

- valutare le Segnalazioni ricevute, attivando le attività di accertamento e di *audit* ritenute necessarie e, laddove ritenuto, attivando il supporto della Funzione di competenza ed eventualmente di società/consulenti esterni specializzati;
- formalizzare le valutazioni e le decisioni prese, in apposite Relazioni intermedie o finali a completamento delle indagini svolte;
- archiviare, per il tramite degli utenti utilizzatori, le proprie Relazioni e i documenti di supporto nella piattaforma *web* dedicata alle Segnalazioni;
- aggiornare, per il tramite degli utenti utilizzatori, lo *status* delle Segnalazioni nella piattaforma *web* dedicata alle Segnalazioni.

Le verifiche riguardanti le Segnalazioni ricevute sono condotte nel pieno rispetto della legge e della regolamentazione aziendale applicabile, incluso il Modello e il Codice Etico.

Le decisioni dell'OdV possono concretarsi principalmente, a seconda dei casi, in: archiviazioni senza rilievi; raccomandazioni di azioni correttive; proposte di provvedimenti disciplinari per i soggetti coinvolti dai fatti oggetto di Segnalazione (sia interni, sia esterni); informativa tempestiva al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale per l'adozione delle opportune azioni, ivi inclusa, ove necessaria, la denuncia all'Autorità giudiziaria nei casi previsti dalle leggi di riferimento.

In particolare, l'OdV, informato per la trattazione delle Segnalazioni, effettua una valutazione preliminare del contenuto della stessa e conseguentemente archivia le Segnalazioni:

- i. palesemente irrilevanti ai fini della presente Procedura, in quanto non rientranti nell'oggetto della Segnalazione;

- ii. palesemente infondate o effettuate in malafede o di contenuto talmente generico da non permettere alcuna verifica.

Le motivazioni della decisione di archiviazione dell'OdV sono formalizzate e archiviate.

Per le Segnalazioni che non rientrano nel punto sopra, l'OdV effettua una valutazione della Segnalazione a seguito della quale:

- i. valuta, a seguito degli ulteriori approfondimenti, se si tratta di Segnalazione rientrante tra le Violazioni indicate nella presente Procedura e identifica in quale ambito la Segnalazione rientra;
- ii. può decidere di effettuare direttamente le verifiche ritenute utili ai fini dell'accertamento dei fatti segnalati;
- iii. può richiedere alla funzione di competenza oppure eventualmente a società/consulenti specializzati di effettuare le verifiche ritenute utili ai fini dell'accertamento dei fatti segnalati ovvero lo svolgimento di interventi di audit, in funzione della rilevanza e della tipologia della Segnalazione.

Nel caso di cui al punto iii) che precede, è dovere dell'OdV dar seguito agli adempimenti di cui all'art. 12 del D. Lgs. 24/2023 e, in particolare:

- 1) acquisire il consenso del Segnalante. Nel caso in cui tale consenso non venga manifestato, non è possibile coinvolgere soggetti diversi dall'OdV nell'attività di verifica della Segnalazione, a meno che non sia possibile procedere agli accertamenti degli illeciti anonimizzando l'identità del Segnalante;
- 2) dar seguito a tutti gli adempimenti di cui all'art. 12 D. Lgs. 24/2023 in tema di nomina dei soggetti autorizzati a trattare i dati ai sensi del regolamento (UE) 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003.

Le valutazioni e le decisioni dell'OdV, l'informativa resa nel caso di Segnalazioni relative a fatti rilevanti sono in tutti i casi formalizzate per iscritto dall'OdV in un'apposita Relazione e sono archiviate.

### **iii. ACCERTAMENTO E AUDIT**

Nel caso in cui si renda necessario procedere con gli opportuni approfondimenti e verifiche, l'OdV, o su richiesta dell'OdV, la funzione di competenza o la società/consulente esterni incaricati procedono ad accertare la fondatezza o meno della Segnalazione con modalità ritenute più opportune e coinvolgendo, eventualmente, altre Direzioni/funzioni aziendali.

A eccezione delle ipotesi in cui l'OdV operi direttamente l'accertamento della Segnalazione, la funzione incaricata o la società/consulente esterni informano per iscritto l'OdV delle risultanze dell'accertamento proponendo:

- l'archiviazione della Segnalazione, nel caso si ritenga non necessario procedere a verifiche ulteriori, e formulando eventuali raccomandazioni da indirizzare al management delle aree/processi interessati;
- la necessità di svolgere ulteriori interventi di audit.

L'OdV valuta le proposte della funzione interpellata o della società/consulente esterni incaricati:

- accogliendo la proposta di archiviazione ovvero
- richiedendo alle funzioni competenti o ad altra società/consulente specializzati di svolgere ulteriori approfondimenti o un intervento di audit.

A conclusione dell'intervento di *audit*, la funzione o la società/consulente esterni incaricati informano l'OdV delle risultanze dello stesso proponendo le conseguenti azioni (archiviazione per i fatti non accertati o adozione di una azione).

L'OdV, in accoglimento delle proposte della funzione o della società/consulente esterni incaricati, può, a seconda dell'esito degli accertamenti e dell'eventuale intervento di *audit*:

- formulare eventuali raccomandazioni da fare al *management* delle aree/processi coinvolti;
- valutare se sussistono elementi per proporre di sanzionare comportamenti illeciti o irregolari.

Per le Segnalazioni relative a fatti rilevanti, l'OdV è responsabile di tenere informato il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, i soggetti apicali che potranno formulare all'OdV le raccomandazioni in merito alla gestione della Segnalazione.

Le proposte della funzione incaricata o della società/consulenti esterni incaricati, le valutazioni e le decisioni dell'OdV, l'informativa resa nel caso di Segnalazioni relative a fatti rilevanti, le risultanze delle attività di accertamento/audit, la documentazione cartacea raccolta e le (eventuali) raccomandazioni e proposte di applicazione di provvedimenti disciplinari sono formalizzate per iscritto dall'OdV in un'apposita Relazione conclusiva entro 3 mesi – ovvero entro il diverso termine per i casi complessi – dalla ricezione della Segnalazione e sono archiviate.

#### **iv. COLLABORAZIONE DEI DIPENDENTI**

Tutti i dipendenti della Società devono fornire la massima collaborazione durante qualsiasi attività di verifica, nello specifico devono:

- essere disponibili per tutte le riunioni in cui ne è richiesta la presenza, anche se con poco preavviso;
- rispondere alle richieste e seguire le istruzioni da parte di chi conduce le verifiche, anche in materia di riservatezza e confidenzialità;

- collaborare pienamente e in modo trasparente, fornendo risposte complete e tutti i documenti richiesti a chi conduce le verifiche, relativamente al caso oggetto di discussione/verifica;
- mantenere riservate tutte le comunicazioni con chi conduce la verifica e informare l'OdV di eventuali violazioni di riservatezza o atti di ritorsione di cui si sia testimoni;
- non impedire o interferire con lo svolgimento di qualsiasi verifica (ad esempio: distruggendo o falsificando potenziali prove o informazioni, cercando di influenzare qualsiasi altro soggetto coinvolto nella verifica, svolgendo indagini in autonomia, inducendo in errore chi conduce la verifica o travisando i fatti).

## 9. MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE

È responsabilità del Management delle aree/processi interessati l'attuazione delle raccomandazioni ricevute dall'OdV in base alla presente Procedura e delle azioni correttive (*action plan*) eventualmente indicate nei *report* redatti a conclusione degli audit condotti.

L'OdV, con il supporto della funzione interpellata per l'intervento di accertamento/audit, monitora l'attuazione delle raccomandazioni e degli *action plan* informando, per le Segnalazioni su fatti rilevanti, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

L'OdV, per il tramite degli utenti abilitati, archivia le informazioni ricevute in merito alle azioni correttive.

## 10. REPORTING PERIODICO E MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

L'OdV predispose con cadenza semestrale il Rendiconto contenente l'indicazione delle Segnalazioni: (i) pervenute nel periodo di riferimento, (ii) pervenute nel periodo di riferimento ma non ancora archiviate; (iii) archiviate nel periodo di riferimento. Nel Rendiconto è riportato lo "status" di ciascuna Segnalazione (es. ricevuta, aperta, proposta per l'archiviazione, archiviata, in fase di accertamento/audit, ecc.) e delle eventuali azioni intraprese (azioni correttive e provvedimenti disciplinari).

Semestralmente, l'OdV procede a trasmettere il Rendiconto delle segnalazioni a:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale.

Ove ritenuto necessario, l'OdV informa tempestivamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione in relazione a eventi o informazioni inerenti specifiche Segnalazioni, al fine di condividere e implementare prontamente le azioni più opportune a tutela del patrimonio aziendale, pur sempre nel rispetto delle normative di riferimento esterne ed interne.

Le verifiche condotte in base alla presente Procedura non modificano le prerogative e l'autonomia propria attribuite al Collegio Sindacale e all'OdV dalla legge e dalle normative interne aziendali che potranno quindi valutare di esercitare i propri autonomi poteri di controllo al ricevimento delle informazioni loro indirizzate in base alla presente Procedura e dal Rendiconto delle segnalazioni.

## **11. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E/O SANZIONATORI**

Qualora, dalle attività di verifica condotte secondo la presente Procedura, dovessero emergere, a carico dei Destinatari, Violazioni, la Società agisce tempestivamente per l'adozione di provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori.

L'OdV, nel corso di tutto l'*iter* di gestione della Segnalazione propone l'applicazione dei provvedimenti ritenuti più opportuni, nel rispetto della normativa vigente, dei singoli Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro, delle norme interne e dei contratti in essere qualora emergano:

- Segnalazioni che si rivelano infondate se effettuate con dolo o colpa grave;
- Violazioni delle misure di tutela nei confronti del Segnalante;
- Violazioni.

Nel caso di comportamenti penalmente rilevanti per i quali la Società sia obbligata a presentare denuncia o rispetto ai quali potrebbe proporre querela, nel rispetto di quanto previsto dalle leggi di riferimento, l'OdV informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale per l'adozione delle opportune azioni.

L'OdV, nel rispetto della normativa in materia, segnala la necessità di adottare provvedimenti disciplinari o sanzionatori:

- alla Direzione Risorse Umane, nel caso di sanzioni da applicare nei confronti dei dipendenti;
- al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, nel caso di sanzioni da applicare nei confronti di membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale o dell'Organismo di Vigilanza,
- al soggetto che gestisce il rapporto contrattuale con i terzi e che abbia idonei poteri nel caso di sanzioni da applicare a terzi (es. recesso/risoluzione dei contratti, ecc.),

richiedendo di essere costantemente informato in merito all'attuazione dei provvedimenti disciplinari o sanzionatori.

Ai fini della individuazione della sanzione da applicare e, in generale, delle modalità di applicazione del sistema generale, si fa riferimento alla normativa vigente ed ai documenti normativi aziendali.

## 12. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Gli organi, le direzioni e le funzioni coinvolte nelle attività disciplinate dalla presente Procedura assicurano, ciascuna per quanto di propria 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, la riservatezza e la protezione dei dati personali del Segnalante e del Segnalato.

I “*fascicoli segnalazione*” sono archiviati e conservati dall’OdV, per il tramite degli utenti abilitati, con modalità e strumenti tali da garantirne sicurezza e riservatezza. Ai sensi dell’art. 14 del D. Lgs. 24/2023, la documentazione in originale, cartacea e/o elettronica, deve essere conservata per il tempo necessario al trattamento della Segnalazione e, comunque, non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell’esito finale della procedura di Segnalazione.

## 13. RISERVATEZZA E ANONIMATO

Le verifiche svolte a fronte di una Segnalazione sono riservate, il che significa che l’Organo/funzione che riceve una segnalazione e/o che sia coinvolto, a qualsivoglia titolo, nella gestione della stessa, è tenuto a garantire la massima riservatezza sui soggetti (Segnalanti e Segnalati) e sui fatti segnalati, ad eccezione dei casi di seguito indicati:

- il Segnalante abbia acconsentito alla diffusione delle proprie generalità;
- sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del Segnalante per i reati di calunnia o diffamazione ai sensi delle disposizioni del Codice Penale o sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile del Segnalante per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
- la conoscenza dell’identità del Segnalante è indispensabile per la valutazione della Segnalazione;
- in presenza di eventuali indagini o procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria.

Al ricorrere di uno dei casi sopra elencati, il Segnalante viene prontamente informato.

La violazione dell’obbligo di riservatezza, fatta eccezione per i casi di deroga menzionati, è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge o dal D. Lgs. 24/2023.

Il Segnalato non ha diritto di ottenere le indicazioni circa l’origine della segnalazione né tanto meno di ricevere indicazioni circa i dati personali del Segnalante. La comunicazione delle suddette informazioni è consentita esclusivamente nei casi, verso i soggetti, e nelle modalità previsti dalla presente Procedura, nonché nel rispetto di leggi e disposizioni di autorità esterne.

Nell'ambito della presente Procedura è possibile effettuare Segnalazioni in forma anonima. La Società tratta le Segnalazioni anonime ricevute con la stessa prontezza e diligenza e seguendo lo stesso processo delle Segnalazioni non anonime. Tuttavia, in tali casi l'impossibilità di confermare o approfondire i fatti riportati potrebbe limitare la possibilità da parte della Società di verificare quanto segnalato. Pertanto, la Società incoraggia i soggetti che facciano delle Segnalazioni a rendersi sempre disponibili (anche tramite anonimato mediante la piattaforma web) a rispondere ad eventuali domande, al fine di condurre un'indagine mirata ed accurata.

Nel caso in cui la Segnalazione sia effettuata tramite la Piattaforma *web*, in modalità anonima, il sistema assicura l'impossibilità di risalire al Segnalante. La Piattaforma *web*, difatti, non è parte né del sito web della Società né della rete intranet ma è gestita interamente da società terza specializzata. Il sistema di sicurezza predisposto non registra né traccia alcun dato relativo a: indirizzo IP, orario o metadato. Tutti i dati forniti dal Segnalante o inseriti nel sistema per la gestione del caso segnalato durante il processo d'indagine sono criptati e conservati su server sicuri collocati all'interno dello Spazio Economico Europeo. Il Dipartimento IT della Società non può vedere o tracciare nessuna attività prodotta sulla piattaforma *web* di segnalazione.

Nel caso in cui sia necessaria la partecipazione del Segnalante al processo investigativo, si cercherà di mantenere riservato il fatto che la stessa persona sia stata quella che ha fatto la Segnalazione, e si proteggerà lo stesso Segnalante da atti di ritorsione o danni derivanti dall'aver fatto una Segnalazione. È tuttavia probabile che il ruolo del Segnalante emerga e risulti evidente a Terze Parti nel corso dell'investigazione. In tal caso, il Segnalante ha diritto di avvalersi delle garanzie di cui al seguente paragrafo.

#### **14. DIVIETO DI ATTI DI RITORSIONE**

La Società non tollera atti di ritorsione, diretti o indiretti, tentati o minacciati posti in essere in ragione della Segnalazione o della divulgazione pubblica (nei limiti previsti dal D. Lgs. 24/2023) e che provoca o può provocare un danno ingiusto, alternativamente:

- al Segnalante;
- alle persone che hanno assistito il Segnalante nel processo di Segnalazione (cd. Facilitatori);
- alle persone del medesimo Contesto Lavorativo del Segnalante e che abbiano con il Segnalante uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del Segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che abbiano con il Segnalante un rapporto abituale e corrente.

Il Segnalante non subirà alcun danno o Ritorsione, quali, a titolo esemplificativo:

- a) licenziamento, sospensione o misure equivalenti;
- b) retrocessione di grado o mancata promozione;
- c) mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;

**Parteca S.p.A.**

**Sede legale e amm.va:** Frazione Ponte San Marco, 25011 Calcinato - Brescia (Italy) - Via Statale, 11/13

Tel. 0039 030 9663.111 - Fax 0039 030 9969014 - PEC: amm.parteca@pec.cavagnagroup.com

**info@cavagnagroup.com - www.cavagnagroup.com**

Codice Fiscale ed iscrizione al registro delle imprese di Brescia 03008050175

R.E.A. di Brescia N. 312.319 - **P.IVA IT 01630640983** - Cap. Soc. i.v. € 2.582.500,00

- d) sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) note di merito negative o referenze negative;
- f) adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) coercizione, intimidazione, molestie od ostracismo;
- h) discriminazione o comunque trattamento sfavorevole;
- i) 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;
- j) mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- k) danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o 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;
- m) conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni e servizi;
- n) annullamento di una licenza o di un permesso;
- o) richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

La Società adotterà gli opportuni provvedimenti disciplinari nei confronti di coloro che si siano resi responsabili di azioni ritorsive. Chiunque ritenga di essere oggetto di Ritorsioni per aver effettuato una Segnalazione, è invitato a riferirlo immediatamente utilizzando un qualsiasi canale di segnalazione disponibile. Eventuali casi di presunta ritorsione saranno oggetto di immediata ed accurata verifica.

Alla luce del medesimo divieto, la Società adotterà gli opportuni provvedimenti disciplinari altresì nei confronti dei Segnalanti nei confronti dei quali venga accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per i reati di diffamazione o calunnia o nei confronti dei quali venga accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

## **15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali di tutti soggetti interessati coinvolti nel processo di Segnalazione è effettuato da parte della Società ai sensi della presente Procedura, nella sua qualità di titolare del trattamento ai sensi dell'art. 4(7) del regolamento (UE) 2016/679 (nel seguito, anche "GDPR"), nel pieno rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali vigente e delle procedure *privacy* adottate dalla Società. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica Segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

La Società ha definito il proprio processo di gestione delle Segnalazioni di cui alla presente Procedura, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, e disciplinando il rapporto con eventuali soggetti esterni che trattano dati personali per suo conto ai sensi dell'articolo 28 del GDPR.

Il trattamento dei dati personali effettuati ai fini della presente Procedura è svolto esclusivamente da personale espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del GDPR e dell'articolo 2-*quaterdecies* del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Si evidenzia che 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 dai soggetti autorizzati di cui al paragrafo precedente. La Società rende in favore degli interessati un'apposita informativa ai sensi degli art. 13 e 14 del GDPR, allegata alla presente procedura e disponibile sul sito *internet* <https://www.cavagnagroup.com/> all'interno alla pagina dedicata al Whistleblowing, inserita nella sezione "Compliance".

## 16. STORICO DEGLI AGGIORNAMENTI

Versione	Data	Descrizione degli aggiornamenti	Autore
1.0	14 luglio 2023	Nuova procedura	Dipartimento Legale di Gruppo