n° Documento	Rev.	Titolo
PG01	1	Gestione del whistleblowing (politica etica di escalation)

INDICE

1. **Scopo e campo di applicazione** 2
2. **Documenti di riferimento** 2
3. **Norme comportamentali** 2
4. **Segnalazioni** 3
   - *4.1 Oggetto delle segnalazioni* 3
   - *4.2 Potenziali segnalanti e soggetti coinvolti* 3
   - *4.3 Caratteristiche della segnalazione* 4
   - *4.4 Destinatari e canali della segnalazione interna* 4
5. **Processo di gestione delle segnalazioni Interne** 5
   - *5.1 Ricezione della segnalazione* 5
   - *5.2 Analisi della segnalazione* 6
   - *5.3 Segnalazioni relative ad organi sociali* 7
6. **Provvedimenti disciplinari** 8
   - *6.1 Provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti* 8
   - *6.2 Provvedimenti nei confronti di organi societari* 8
   - *6.3 Provvedimenti nei confronti di terzi* 9
   - *6.4 Misure conseguenti ed ulteriori* 9
7. **Tutela del segnalante** 9
   - *7.1 Riservatezza e Privacy* 9
   - *7.2 Protezione da atti ritorsivi* 11
8. **Reportistica** 12

----------*----*----*----------

STORIA DELLE ULTIME REVISIONI

REV.	DATA	PRINCIPALI MODIFICHE / VARIAZIONI APPORTATE
0		1^ stesura
1	17/11/2026	Aggiornamento Linee Guida ANAC Delibera n° 478 del 26 novembre 2025
2		

Data Emissione	*******	*Preparato da:*	*Verificato da:*		*Approvato da:*	
17/11/2026	ENTE	Direttore Risorse Umane di Ori Martin S.p.A.	RSPP	Responsabile IT di Ori Martin S.p.A.	Datore di lavoro	Amministratore Delegato
	Firma					

- favorire e tutelare il comportamento positivo, l'integrità fisica e la personalità morale del dipendente e/o del collaboratore che segnali atti illeciti o comportamenti illegittimi di cui sia venuto a conoscenza;
- favorire e promuovere la cultura della trasparenza e della legalità in tutti gli ambiti aziendali ed i rapporti con i terzi e con la Pubblica Amministrazione;
- effettuare segnalazioni in buona fede, circostanziate e basate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- prendere seriamente in considerazione le segnalazioni ricevute e valutarle con scrupolo ed attenzione;
- garantire la riservatezza dell'identità e dei dati personali del segnalante e del segnalato nelle attività di gestione della segnalazione;
- evitare atti di ritorsione o di discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti di chi effettua la segnalazione, dei cosiddetti "facilitatori" di colleghi, parenti entro il quarto grado o affetti stabili di chi ha segnalato ed aventi effetti sulle sue condizioni di lavoro, anche nell'ipotesi in cui la segnalazione risulti infondata;
- astenersi da segnalazioni infondate o non circostanziate, basate su voci non confermate o dicerie, o da segnalazioni non rientranti nell'oggetto individuato nella presente Procedura;
- non utilizzare le segnalazioni come strumenti per risolvere mere problematiche personali o al solo scopo di danneggiare il segnalato o per motivi opportunistici;
- garantire la tracciabilità del processo relativo alla valutazione della segnalazione ed all'adozione degli eventuali conseguenti provvedimenti;
- promuovere, alla luce di quanto emerso dalle segnalazioni rilevanti, azioni di miglioramento della struttura organizzativa volte ad implementare la gestione del rischio della commissione di illeciti connesso all'attività di impresa.

4. Segnalazioni

4.1 Oggetto delle segnalazioni

La presente procedura regola la gestione delle segnalazioni interne aventi ad oggetto violazioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dalla Società e delle procedure interne in esso individuate quali presidi di controllo e altre condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01.

4.2 Potenziali segnalanti e soggetti coinvolti

Segnalanti possono essere i dipendenti e dirigenti della Società, i membri degli organi societari, i collaboratori, consulenti e terzi in genere che sono legati a quest'ultima da vincoli contrattuali o attività lavorative (ad es. soci in affari). Si veda in proposito la nota 1 al presente documento.

Perché sia meritevole di considerazione, la segnalazione deve riguardare violazioni lesive dell'interesse e l'integrità dell'ente ed attinenti al contesto lavorativo.

Le segnalazioni non possono riguardare informazioni già di dominio pubblico né rivendicazioni, contestazioni, richieste di carattere personale della persona segnalante, relative esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro.

Le segnalazioni possono riguardare comportamenti riconducibili a:

- dipendenti, collaboratori e dirigenti della Società;
- membri del Consiglio di Amministrazione;

Dei canali di segnalazione interni a disposizione dei soggetti interessati è data notizia mediante comunicazione aziendale interna, comunicazione rivolta al neoassunto e mediante indicazione sul sito internet aziendale, per garantirne l'accessibilità ai soggetti esterni interessati.
Tutti i dipendenti sono informati in merito all'utilizzo corretto dei canali Whistleblowing, in particolare all'utilizzo della piattaforma informatica.
Tutti i soggetti interessati sono inoltre informati che resta fermo il loro diritto di denunciare il fatto all'autorità giudiziaria ove il fatto costituisca reato.
Eventuali modifiche riguardanti i canali o i destinatari sono oggetto di comunicazione interna.

5. Processo di gestione delle segnalazioni Interne

5.1 Ricezione della segnalazione

Quando riceve una segnalazione interna, l'OdV ne conferma la ricezione al segnalante, se identificato, entro 7 giorni. Procede quindi ad effettuare un esame formale della stessa verificandone:

- la completezza;
- il rispetto dei criteri stabiliti nella presente Procedura;
- la sussistenza dei presupposti giuridici e di fatto per l'avvio della successiva fase di analisi;
- l'eventuale gravità dei fatti segnalati e l'urgenza.

Una volta completata la verifica preliminare, la funzione ricevente:

a) se la segnalazione risulta estranea all'oggetto della presente Procedura (ad esempio perché relativa ad una lamentela personale o inerente a fatti di dominio pubblico o circostanze già riscontrate dall'Autorità Giudiziaria) o priva dei requisiti necessari di cui ai precedenti paragrafi 4.1, 4.2, 4.3, procede all'archiviazione della segnalazione informandone il segnalante (se rintracciabile) e dandone atto in apposito verbale;

b) se la segnalazione è eccessivamente generica o incompleta, contatta/convoca il segnalante (se rintracciabile) per chiedere elementi utili alla valutazione preliminare;

c) qualora ravvisi una possibile violazione o comportamento illeciti, procede con la successiva fase di analisi, informando il Direttore Risorse Umane di Ori Martin S.p.A. e l'Amministratore Delegato, affinché adottino i provvedimenti opportuni.

In ogni caso la funzione ricevente informa il segnalante (se rintracciabile), della decisione presa a seguito della verifica preliminare.

La durata di tale fase istruttoria non deve superare, di norma, i 30 giorni e viene documentata in un apposito registro (di seguito "Registro delle segnalazioni"), custodito dal soggetto a cui è affidata la gestione delle segnalazioni con modalità tale da garantire la confidenzialità delle informazioni raccolte e la riservatezza del segnalante. Su tale registro vengono annotati la tipologia di segnalazione ricevuta, la data di ricezione, la data di conclusione della valutazione preliminare e l'esito della stessa, con la relativa motivazione. Il soggetto a cui è affidata la gestione delle segnalazioni provvede inoltre a cancellare i dati personali non utili ai fini della segnalazione.

Le decisioni da adottare, a seconda delle circostanze e della gravità dell'infrazione rilevata, possono comprendere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, una o più fra le seguenti azioni:
a) risoluzione di contratti, sospensione di progetti o attività;
b) restituzione (o richiesta di restituzione) di qualsiasi beneficio improprio;
c) assunzione di misure disciplinari nei confronti dei membri del personale coinvolti;
d) denuncia alle autorità;
e) adozione di azioni volte ad evitare o minimizzare qualsiasi conseguenza giuridica della violazione riscontrata (ad es. riparazione del danno, ravvedimento operoso ecc.).

Deve inoltre essere individuato, con il supporto dell'OdV, l'eventuale gap organizzativo alla base dell'illecito o della violazione interna. Sulla base della Gap Analysis, viene predisposto un piano di miglioramento, (che potrà prevede, ad esempio. l'integrazione di una procedura, la segregazione di un processo, la condivisione delle decisioni tra più soggetti), la cui attuazione da parte delle funzioni responsabili è opportunamente monitorata e registrata dall'OdV.
In ogni caso, il soggetto a cui è affidata la gestione delle segnalazioni deve fornire riscontro al segnalante (se rintracciabile), entro tre mesi[2] dalla data di ricezione della segnalazione, dello stato dell'indagine interna e del suo esito, qualora conclusa, fornendo le motivazioni dell'eventuale archiviazione.

Si sottolinea che il processo di miglioramento dell'organizzazione interna potrebbe estendersi anche oltre la chiusura della segnalazione.

Sono espressamente esclusi poteri di supervisione o filtro dell'organo di indirizzo sull'istruttoria: il gestore decide autonomamente sugli esiti e sui destinatari interni/esterni cui trasmettere gli atti

5.3 Segnalazioni relative ad organi sociali

I] Qualora la segnalazione riguardi un membro del Consiglio di Amministrazione, l'OdV la inoltra all'Amministratore Delegato, il quale può decidere se procedere direttamente, in proprio, alla fase di analisi di cui al precedente paragrafo 5.2 o se incaricare lo stesso OdV a procedere in via ordinaria.

II] Qualora la segnalazione riguardi l'Amministratore Delegato, l'OdV la inoltra al Consiglio di Amministrazione, il quale può decidere se procedere direttamente, in proprio, alla fase di analisi di cui al precedente paragrafo 5.2 o se incaricare lo stesso OdV a procedere in via ordinaria.

III] qualora la segnalazione riguardi il Revisore Legale, l'OdV la inoltra al Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale può decidere se procedere direttamente, in proprio, alla fase di analisi di cui al precedente paragrafo 5.2 o se incaricare l'OdV a procedere in via ordinaria, dandone in ogni caso notizia al Consiglio di Amministrazione.

IV) qualora la segnalazione riguardi un membro dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente o altro membro dell'OdV la inoltra al Presidente del Consiglio di Amministrazione, che può decidere se procedere direttamente, in proprio, alla fase di analisi di cui al paragrafo 5.2 o se incaricare il Datore di lavoro.

[2] A decorrere dalla scadenza dei 7 gg successivi alla ricezione della segnalazione

Nei casi più gravi, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre la revoca della carica dell'amministratore interessato.

Nel caso di violazioni o comportamenti illegittimi posti in essere da un amministratore che sia anche dipendente della Società, sarà fatta in ogni caso salva l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari in base al rapporto di lavoro subordinato.

6.3 Provvedimenti nei confronti di terzi

In caso di violazione o comportamento illegittimo da parte di terzi (consulenti, collaboratori, agenti, fornitori, subappaltatori, ecc.), la Società potrà avvalersi delle clausole di risoluzione contenute nei contratti/lettere di incarico per le violazioni del sistema di prevenzione aziendale del rischio-reato di cui al D.lgs. 231/2001 (del quale la presente Procedura costituisce parte integrante).

6.4 Misure conseguenti ed ulteriori

L'Amministratore Delegato può informare dei fatti oggetto della segnalazione l'autorità giudiziaria e/o le autorità di vigilanza ove ritenga, sulla base delle informazioni raccolte anche in esito all'applicazione della presente procedura, che essi possano integrare un reato o un tentativo di reato previsto dal catalogo del D.Lgs. 231/2001 o, comunque, un illecito civile o amministrativo.

L'Amministratore Delegato, di concerto con il Direttore Risorse Umane di Ori Martin S.p.A.:

- adotta le iniziative necessarie a promuovere la cultura aziendale della legalità e della trasparenza;
- promuove, anche alla luce delle informazioni pervenute tramite segnalazione interna o direttamente da autorità esterne, l'adozione di eventuali modifiche ed integrazioni alla presente Procedura e dei sistemi di controllo del Modello di organizzazione Gestione e Controllo alla luce di un costante monitoraggio della sua applicazione dei risultati ottenuti.

7. Tutela del segnalante

7.1 Riservatezza e Privacy

La Società garantisce la riservatezza del soggetto segnalante e dei dati / informazioni trasmesse, al fine di garantire il segnalante da ogni forma di ritorsione o discriminazione.
L'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente tale identità, non può essere rivelata senza l'espresso consenso di quest'ultimo, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ad eccezione del caso in cui sia richiesta dall'autorità giudiziaria o amministrativa o sussista uno specifico obbligo di legge al riguardo , ad esempio nei casi in cui:

- dalla segnalazione effettuata e dalle successive indagini emerga la commissione di un illecito civile o penale[3] in capo al segnalante;

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

n° Documento	Rev.	Titolo
PG01	1	Gestione del whistleblowing (politica etica di escalation)

La Società, quale ulteriore misura prudenziale a tutela della riservatezza, raccomanda al Segnalante, ove possibile, di accedere al canale interno da reti e dispositivi non aziendali.

7.2 Protezione da atti ritorsivi

Per tutelare il segnalante, la normativa stabilisce che egli non possa subire alcuna ritorsione e prevede specifiche misure di protezione e limitazione della responsabilità.
Tali tutele sono concesse quando il segnalante, al momento della segnalazione, aveva il fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni fossero vere e rientrassero nell'ambito di applicazione oggettivo della normativa, anche qualora la segnalazione si riveli successivamente infondata o esorbitante dall'ambito oggettivo di segnalazione.
Inoltre, occorre che le segnalazioni siano state effettuate nel rispetto della disciplina e della procedura di utilizzo dei diversi canali.
Le misure di protezione nei confronti del segnalante non trovano applicazione, invece, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero la responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. In tali casi è avviata l'azione disciplinare, come indicato nel precedente paragrafo 6.1.
In presenza delle condizioni per l'applicazione delle tutele, è vietato nei confronti del segnalante il compimento di atti ritorsivi, quali a titolo di esempio non esaustivo:
-Licenziamento, sospensione o misure equivalenti
-Demansionamento o mancata promozione
-Mutamento (peggiorativo) di funzioni, del luogo di lavoro, dello stipendio, dell'orario di lavoro
-Sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa
-Note di demerito o referenze negative
-Adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria
-Coercizione, intimidazione, molestie od ostracismo
-Discriminazione o comunque trattamento sfavorevole
-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
-Mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine
-Danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari
-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 in futuro nel settore o nell'industria di riferimento
-Conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi
-Annullamento di una licenza o di un permesso
-Richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici

Gli atti di ritorsione assunti in violazione della predetta normativa sono nulli.
Il segnalante può comunicare eventuali ritorsioni subite a seguito della segnalazione a sua scelta al proprio superiore gerarchico, alla funzione Risorse Umane di Ori Martin S.p.A. o all'Amministratore delegato.
È prevista inoltre la possibilità di comunicare ad ANAC le misure ritorsive subite, tramite la piattaforma messa a disposizione dalla Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC, le cui modalità

n° Documento	Rev.	Titolo
PG01	1	Gestione del whistleblowing (politica etica di escalation)

La suddetta relazione viene inviata all'Amministratore Delegato, il quale ne mette a conoscenza il Consiglio di Amministrazione.

* * * fine del documento * * *

ALLEGATO 1: Informativa sul trattamento dei dati personali