n° Documento	Rev.	Titolo
PR 600040	1	Gestione del whistleblowing (politica etica di escalation)

INDICE

1. **Scopo e campo di applicazione** 2
2. **Documenti di riferimento** 2
3. **Norme comportamentali** 3
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* 9
   - *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	31707/2026	1^ stesura
1	06/10/2026	Aggiornamento Linee Guida ANAC Delibera n° 478 del 26 novembre 2025
2		

Data Emissione	*******			
06/10/2026	ENTE			CEO
	Firma			

n° Documento	Rev.	Titolo
PR 600040	1	Gestione del whistleblowing (politica etica di escalation)

In questa revisione, il simbolo **II** *evidenzia le parti modificate rispetto alla revisione precedente*

1. Scopo e campo di applicazione

Il presente documento ha lo scopo di descrivere e regolamentare gli aspetti di natura organizzativa ed i processi operativi relativi alle segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01, come meglio dettagliate nel successivo paragrafo 4, di cui soggetti interni o esterni[1] legati a Tension Technology S.r.l. (di seguito la "Società") da rapporti di lavoro o d'affari vengano a conoscenza nel contesto lavorativo. Destinatari della presente procedura sono tutti coloro che intervengono, anche in via eventuale, nel processo di gestione delle segnalazioni interne.
La procedura recepisce i principi e le previsioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.lgs. 231/2001 adottati dalla Società. A sua volta, il Modello effettua espresso richiamo alla presente procedura quale elemento di completamento del sistema di prevenzione aziendale del rischio-reato di cui al D.lgs. 231/2001.

L'azienda ha effettuato la comunicazione preventiva alle rappresentanze sindacali più rappresentative, indicando di essersi attivata ai fini dell'aggiornamento della propria procedura (policy) di gestione delle segnalazioni che prevede il ricorso al canale di segnalazione interno.
Il documento e la definizione dei canali di segnalazione interna come in esso descritti sono stati oggetto di informativa preventiva alle rappresentanze sindacali più rappresentative sia in sede di prima emissione che nei successivi aggiornamenti.

Rapporto con altri canali di segnalazione e comunicazione interna: Resta fermo quanto previsto dalle altre procedure di segnalazione e comunicazione interna e dai canali istituiti in accordo a contratti collettivi vigenti a livello aziendale.

2. Documenti di riferimento

- Codice Etico
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
- Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 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"
- D.lgs.30 giugno 2003 n. 196, e s.m.i. e Regolamento UE sulla protezione dei dati personali (GDPR) 2016/679
- Linee Guida whistleblowing approvate da Anac con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023
- Linee Guida per la Predisposizione di Procedure in Materia di Whistleblowing di Transparency International Italia
- Manuale per la qualità
- Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione. Approvate da ANAC con Delibera n° 478 del 26 novembre 2025.
- Guida operativa per gli enti privati sulla Nuova disciplina whistleblowing, predisposta da Confindustria nell'edizione aggiornata a maggio 2026

[1] Nello specifico si rivolge all'insieme dei soggetti, collegati in senso ampio all'organizzazione nella quale si è verificata la violazione: i dipendenti, i lavoratori autonomi, i liberi professionisti e i consulenti, i collaboratori esterni, coloro che svolgono tirocini retribuiti o meno, i volontari, i soggetti che lavorano sotto la supervisione e direzione di appaltatori, sub-appaltatori e fornitori, clienti, azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

3. Norme comportamentali

I destinatari della Procedura, sia segnalanti che soggetti riceventi le segnalazioni, a seconda e nell'ambito delle specifiche competenze attribuite dalla presente Procedura, devono, rispettivamente:

- favorire la più ampia informazione relativa ai canali di segnalazione interna ed alle sue corrette modalità di utilizzo;
- 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 degli organi societari (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Società di Revisione);
- membri dell'Organismo di Vigilanza;
- terzi collegati ai soggetti sopra indicati (clienti, fornitori, subappaltatori, consulenti, agenti).

Il segnalante è tenuto ad indicare nella segnalazione l'eventuale presenza di un interesse privato collegato alla stessa, specificandone, in caso affermativo, la natura e le circostanze, e impegnandosi a riferire quanto a sua conoscenza secondo verità e buona fede.

4.3 Caratteristiche della segnalazione

La segnalazione deve contenere elementi utili a consentire ai soggetti preposti alla loro disamina e valutazione di effettuare gli accertamenti e le verifiche opportune in merito alla fondatezza dei fatti e delle circostanze oggetto di segnalazione.

Il segnalatore deve quindi circostanziare, per quanto possibile, i fatti riportati, indicandone il tempo ed il luogo di commissione, l'autore o, qualora più di uno, gli autori, nonché gli eventuali documenti comprovanti i fatti medesimi.

Le segnalazioni devono essere preferibilmente non anonime. Possono, tuttavia, essere effettuate anche in forma anonima purché adeguatamente circostanziate e dotate delle caratteristiche di completezza, dettaglio e fondatezza previste nel presente paragrafo; in mancanza di tali requisiti, le segnalazioni saranno archiviate.

4.4 Destinatari e canali della segnalazione interna

La gestione delle segnalazioni interne è affidata all'Organismo di vigilanza (anche "OdV"), organo collegiale composto da professionisti esterni, autonomi, indipendenti e specificamente formati in materia di Whistleblowing, che affianca tale compito alle altre attività di propria competenza, inerenti al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dalla società e al D.Lgs. 231/2001.
L'Organismo di Vigilanza è l'unico soggetto destinatario delle segnalazioni, autorizzato a gestirle in applicazione alla presente procedura. Solo a conclusione di una prima fase di analisi, di sua esclusiva competenza, coinvolgere le figure indicate nel paragrafo 5.2.

La Società mette a disposizione più modalità di segnalazione interna, ossia:

1) piattaforma informatica crittografata situata nel Web all'indirizzo **whistleblowing-ori.digimog.it** che consente l'invio in modalità informatica di segnalazioni in forma scritta o vocale;
2) incontro diretto, organizzato su richiesta della persona segnalante all'Organismo di vigilanza, fissato entro un termine ragionevole in un luogo riservato che consente di effettuare la segnalazione in forma orale; la segnalazione in forma orale, previo consenso della persona segnalante, è documentata, mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione

e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione apponendo la propria sottoscrizione. La mancata sottoscrizione comporterà l'improcedibilità della segnalazione.

Il segnalante può in qualsiasi momento integrare, rettificare o completare la segnalazione effettuata o aggiungere ulteriori elementi probatori, anche documentali, nel medesimo modo in cui ha inviato la segnalazione originaria.

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.

5.2 Analisi della segnalazione

Nel caso in cui la verifica preliminare di cui al precedente paragrafo si concluda positivamente (come indicato nel punto c), l'OdV procede immediatamente alla fase di analisi e valutazione nel merito della segnalazione.

In questa fase, l'OdV può (i) interfacciarsi con le altre funzioni e figure aziendali per richiederne la collaborazione, attraverso la messa a disposizione di dati, documenti o informazioni utili per l'analisi stessa e (ii) richiedere ulteriori elementi o approfondimenti al soggetto segnalante, verbalizzando per iscritto il relativo colloquio e conservando il verbale agli atti, (iii) avvalersi di risorse esterne per la conduzione delle indagini necessarie; (iv) svolgere ogni attività ritenuta utile o necessaria, inclusa l'audizione del segnalante e/o di eventuali altri soggetti che possano riferire in merito ai fatti segnalati, nel rispetto dei principi di riservatezza ed imparzialità di giudizio, della normativa in materia di protezione dei dati personali e del CCNL applicabile. Nell'effettuare tali attività, l'OdV ha cura di utilizzare modalità di comunicazione che offrano adeguate garanzie in termini di sicurezza e riservatezza del segnalante e del segnalato.

Il segnalato e le eventuali altre persone menzionate nelle segnalazioni possono essere sentiti, al fine di esercitare la propria difesa, sia verbalmente che mediante l'acquisizione di osservazioni scritte.

Tutte le attività di verifica devono in ogni caso rispettare le specifiche norme di settore e limiti stabiliti dalle disposizioni in materia di controlli a distanza (art. 4 della l. 20 maggio 1970, n. 300, cui fa rinvio l'art. 114 del Codice per la protezione dei dati personali di cui d.lgs. 196/2003) e di quelle che vietano al datore di lavoro di acquisire e comunque trattare informazioni e fatti non rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del lavoratore o comunque afferenti alla sua sfera privata (art. 8 della l. 20 maggio 1970, n. 300 e art. 10 d.lgs. 10 settembre 2003, n. 276, cui fa rinvio l'art. 113 del Codice). Le attività istruttorie dovranno essere altresì espletate nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

La fase di analisi si conclude con un parere scritto, da cui risultano:

- i dati della segnalazione (nome del segnalante e del/dei segnalato/i, luogo e data di svolgimento dei fatti, elementi di prova o documentali);
- le verifiche svolte, gli esiti delle stesse e soggetti aziendali o terzi coinvolti nella fase di analisi;
- una valutazione di sintesi del processo di analisi con indicazione delle fattispecie accertate e delle relative motivazioni;
- l'esito e la conclusione dell'analisi (archiviazione o fondatezza della segnalazione).

All'esito della fase di analisi, l'OdV:

a) qualora ritenga la segnalazione infondata, procede alla sua archiviazione, con motivazione scritta;

b) qualora ritenga la segnalazione fondata e comprovata, comunica l'esito al Direttore Risorse Umane di Ori Martin S.p.A. ed all'Amministratore Delegato, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti decisionali. Ove questi ultimi si trovino in situazione di conflitto di interesse rispetto al segnalante o al contenuto della segnalazione, l'OdV procede, se interessato l'Amministratore Delegato, come previsto dal paragrafo 5.3, e, se interessato il Direttore delle Risorse Umane di Ori Martin S.p.A., comunicando l'esito al solo Amministratore Delegato.

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 e dei responsabili delle funzioni aziendali interessate dalla violazione, l'eventuale gap organizzativo alla base dell'illecito o della violazione interna. Sulla base della Gap Analysis viene predisposto un piano di miglioramento (che prevede, ad esempio. l'integrazione di una procedura, la segregazione di un processo, la condivisione delle decisioni tra più soggetti), la cui attuazione è opportunamente documentata e registrata.
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 della Società sull'istruttoria: il gestore delle segnalazioni 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 o il Presidente 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, dandone in ogni caso notizia al Presidente del Collegio Sindacale.

II] Qualora la segnalazione riguardi l'Amministratore Delegato, 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 lo stesso OdV a procedere in via ordinaria, dandone in ogni caso notizia al Presidente del Collegio Sindacale.

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

III] qualora la segnalazione riguardi un membro del Collegio Sindacale o della Società di Revisione, l'OdV la inoltra al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed all'Amministratore Delegato, i quali possono 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 ed all'Amministratore Delegato, i quali possono decidere se procedere direttamente, in proprio, alla fase di analisi di cui al paragrafo 5.2 o se incaricare una funzione aziendale che reputano maggiormente competente, dandone in ogni caso notizia al Presidente del Collegio Sindacale.

6. Provvedimenti disciplinari

6.1 Provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti

Ricevuto il rapporto dall'OdV, l'Amministratore Delegato decide se avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti segnalati ritenuti responsabili della violazione o del comportamento illegittimo e reputati responsabili a seguito dell'analisi compiuta e della valutazione effettuata.

Ove il segnalante sia corresponsabile del fatto oggetto della segnalazione, in sede disciplinare è dato rilievo alla collaborazione prestata ai fini dell'emersione del fatto, e gli è accordata pur nel rigoroso rispetto della normativa e del CCNL applicabili e delle tutele previste dallo Statuto dei Lavoratori, un trattamento privilegiato rispetto agli altri corresponsabili.

L'Amministratore Delegato valuta, inoltre, con l'assistenza del Direttore Risorse Umane di Ori Martin S.p.A., se avviare un procedimento disciplinare:

(i) nei confronti del segnalante che abbia agito con dolo o colpa grave, accertati e comprovati, ovvero del quale è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia;

(ii) nei confronti di eventuali autori di comportamenti ritorsivi/discriminatori nei confronti del soggetto segnalante;

(iii) nei confronti dei soggetti convolti nel processo di valutazione ed analisi della segnalazione che abbiano violato gli obblighi di riservatezza o non abbiano preso in esame la segnalazione ricevuta.

I procedimenti disciplinari adottati saranno quelli previsti dal CCNL applicabile, irrogate sulla base dello Statuto dei Lavoratori e nel rispetto del sistema disciplinare aziendale.

Oltre alle sanzioni disciplinari, potrà inoltre essere revocata la procura eventualmente conferita al dipendente.

In nessun caso verrà avviato un procedimento disciplinare unicamente a motivo della segnalazione. Ciò potrebbe avvenire, eventualmente, in base ad evidenze riscontrate e accertate a partire dalla segnalazione stessa.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria – come meglio definite nel successivo paragrafo 7.2 - adottata nei confronti del segnalante. É onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o

sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

6.2 Provvedimenti nei confronti di organi societari

Qualora la violazione o il comportamento illegittimo riguardino un componente degli organi sociali, il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale a seconda dei casi, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate in considerazione della gravità della violazione e nel rispetto della legge e dello Statuto sociale.

Nei casi più gravi, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, potrà proporre all'assemblea dei soci di procedere anche alla revoca della carica dell'amministratore interessato. Nel caso di violazione da parte dei sindaci, il Consiglio di Amministrazione potrà proporre all'Assemblea dei soci di deliberare la revoca dalla carica del sindaco interessato, da sottoporsi successivamente al Tribunale per approvazione, ai sensi di legge.

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;
- la conoscenza dell'identità del segnalante sia necessaria ed indispensabile per la presa in carico della segnalazione o ai fini dell'esercizio del diritto di difesa della persona segnalata.

Della rivelazione dell'identità è dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta, contenente le relative motivazioni.

In ogni caso, tutti i dati personali raccolti attraverso i canali di segnalazione Whistleblowing, sono trattati nel rispetto del GDPR e della normativa nazionale in materia di privacy.
L'attivazione e la modifica dei canali di segnalazione è preceduta da opportuna valutazione d'impatto (cosiddetta "DPIA").
Possono essere oggetto di trattamento, da parte dei soggetti deputati alle valutazioni e alle indagini ai sensi della presente Procedura, solo i dati personali che risultino pertinenti e necessari per la valutazione della segnalazione, comunicandoli al segnalante che deve essere tenuto costante informato in merito al trattamento.
Tali soggetti devono inoltre assicurarsi che l'accesso alle informazioni contenute nelle segnalazioni da parte di altre funzioni aziendali o di terzi, che dovessero venire coinvolti nelle attività di indagine, non implichi mai accesso ai dati personali del segnalante o del segnalato fatte salve le eccezioni indicate in precedenza.

I dati personali del segnalante, ai fini della presente Procedura, sono conservati, nel rispetto del D.lgs. 196/2003, del GDPR UE 2016/679 e delle procedure aziendali in vigore, per il tempo strettamente necessario al loro trattamento e comunque per un periodo non superiore a 5 anni dalla data di comunicazione dell'esito finale[4] , fatti salvi i casi in cui sia necessario conservarli per un periodo superiore, previa adeguata motivazione e limitatamente alla durata della necessità.
La Società applica i medesimi principi e le medesime tutele di cui al presente paragrafo anche ai dati personali del soggetto segnalato nelle more del processo interno di analisi ed accertamento, fatti salvi le responsabilità e gli obblighi di comunicazione imposti dalla legge o dall'autorità giudiziaria. Analoghe garanzie di riservatezza vengono riconosciute alle eventuali altre persone coinvolte o menzionate nelle segnalazioni, fino alla conclusione del procedimento.
Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

[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
[4] Come da parere dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali in merito allo schema di decreto legislativo che dà attuazione alla direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo

Tutta la documentazione relativa alle segnalazioni è considerata confidenziale e perciò accessibile solamente a soggetti autorizzati. Nel corso delle attività volte a verificare la fondatezza della segnalazione saranno adottate tutte le misure necessarie a proteggere i dati dalla distruzione accidentale o illecita, dalla perdita e dalla divulgazione non autorizzata.

La Società adotta tutte le misure necessarie per garantire la non tracciabilità tecnica dell'accesso ai canali interni (es. log di firewall/proxy, accessi da rete aziendale).
E' prevista la registrazione e conservazione anche delle segnalazioni anonime effettuata per poterle collegare a eventuali successive denunce di ritorsioni.
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 di utilizzo sono descritte alla pagina https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing del sito internet dell'Autorità stessa.
Al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, l'ANAC può avvalersi della collaborazione dell'Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in ordine alla valutazione degli elementi acquisiti e all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative alla Società.
Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o di controversie stragiudiziali aventi a oggetto l'accertamento dei comportamenti ritorsivi, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione. L'onere di provare che per tali atti sussistevano motivazioni diverse è a carico di colui che li ha posti in essere. Inoltre, in caso di domanda risarcitoria presentata da segnalanti che dimostrino di aver subito un danno a seguito di una segnalazione, si presume, salvo prova contraria, che il danno sia conseguenza della segnalazione.
Il soggetto segnalante, inoltre, non è punibile qualora riveli o diffonda informazioni su violazioni coperte dall'obbligo di segreto, relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali o che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione.

La protezione da atti ritorsivi non può essere garantita, per ovvi motivi, nel caso di segnalazioni anonime.
Le tutele si applicano anche a: (i) i cosiddetti "facilitatori", definiti come le persone fisiche che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata; (ii) le altre persone che sono collegate all'informatore segnalante che potrebbero subire ritorsioni in un contesto lavorativo, come i colleghi di lavoro che abbiano con la persona un rapporto abituale o ricorrente; (iii) persone del medesimo contesto lavorativo che siano legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; (iv) gli enti di proprietà della persona segnalante o per la quale essa ha lavorato nonché gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.
La protezione si applica, inoltre, anche qualora la segnalazione avvenga: a) quando il rapporto di lavoro/contratto non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; b) durante il periodo di prova; c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

8. Reportistica

Annualmente l'OdV predispone una relazione riepilogativa relativa alle segnalazioni ricevute nell'anno, alle analisi svolte ed all'esito delle stesse.
La relazione annuale deve contenere almeno:

- l'indicazione di tutte le segnalazioni ricevute, distinguendo quelle in corso di analisi e quelle archiviate o concluse;
- criteri e metodi utilizzati per la valutazione delle segnalazioni accolte ed esiti delle stesse (archiviazione, avvio di procedimenti disciplinari, sanzioni applicate);
- proposta di eventuali criteri correttivi o integrativi alla Procedura.

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

* * * fine del documento * * *

ALLEGATO 1: Informativa sul trattamento dei dati personali