

INDICE

| | |
|--|----------|
| 0. PREMESSA | 2 |
| 1. SCOPO | 2 |
| 2. APPLICABILITÀ (OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI) | 2 |
| 3. DESTINATARI | 2 |
| 4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE E DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE | 3 |
| 5. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI | 3 |
| 6. ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE | 3 |
| 7. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE | 4 |
| 8. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER | 4 |
| 9. RIFERIMENTI | 5 |

LIVELLO DI REVISIONE DELLA PROCEDURA

| | | | | | |
|-----|---------|----------------|-------------------|--------------------|------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 000 | 12/2023 | PRIMA EDIZIONE | LORELLA CESANA | SABRINA MOSSINI | LORENZO MOSSINI |
| REV | DATA | DESCRIZIONE | CSR | CFO | DATORE DI LAVORO |
| | | | PREPARATA | | APPROVATA |

premessa

La MOSSINI S.P.A., di seguito denominata anche “Società”, intende promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti virtuosi, che prevengano la commissione di atti non consentiti, garantendo un ambiente di lavoro in cui i dipendenti, i fornitori, i clienti e più in generale gli stakeholders, possano segnalare serenamente eventuali illeciti, promuovendo un percorso di trasparenza e rispetto di adeguati standard etici.

La presente procedura disciplina le modalità di segnalazione degli illeciti, o “Whistleblowing”, nell’ambito delle attività di prevenzione della corruzione definendone gli adeguati canali di comunicazione.

WHISTLEBLOWER: persona che a seguito di un rapporto giuridico con la Società rileva un comportamento, atto, od omissione che lede l’interesse pubblico o l’integrità della stessa.

Questo strumento di tutela viene introdotto in MOSSINI S.P.A. con la consapevolezza che spesso, indipendentemente dalla gravità o meno del fenomeno riscontrato, i whistleblowers per paura di ritorsioni o di discriminazioni, possano non denunciare le irregolarità.

0. SCOPO

Scopo della procedura è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare la segnalazione, come ad esempio:

- i dubbi sulla procedura da seguire;
- l’impossibilità di reperire un canale di segnalazione;
- i timori di ritorsioni o discriminazioni.

A tale fine la presente procedura ha l’obiettivo di fornire al whistleblower le indicazioni operative su come effettuare la segnalazione.

1. APPLICABILITÀ (OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI)

Tutte le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell’interesse aziendale.

La segnalazione può riguardare:

- violazioni di disposizioni normative nazionali:
 - o illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
 - o condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti.
- violazioni di disposizioni normative europee:
 - o illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione europea relativi a determinati settori (es. protezione dei consumatori);
 - o atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione;
 - o atti o comportamenti che vanificano l’oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell’Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno (es. violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato).

2. DESTINATARI

I destinatari della procedura sono:

- il Responsabile Designato al ricevimento della segnalazione; persona imparziale, indipendente e non vincolata da rapporti di subordinazione;
- tutti i lavoratori della Società;

- tutti gli stakeholder (interni ed esterni) e più in generale chiunque sia in relazione d'interesse con la Società.

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE E DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE

I canali di segnalazione previsti dalla normativa sono:

- canale interno;
- canale esterno;
- divulgazione pubblica.

Al whistleblower è permesso, in via prioritaria, l'utilizzo del canale interno fruibile via web accedendo al presente indirizzo Internet: <https://mossini.segnalachi.it/>

Una volta inviata la segnalazione il Responsabile Designato riceverà la seguente mail di allerta: "Whistleblowing – nuova segnalazione ricevuta".

Resta inteso che le segnalazioni potranno anche essere formalizzate dal whistleblower, a mezzo servizio postale con la chiara indicazione del destinatario: "Responsabile Designato Policy Whistleblowing"; queste saranno protocollate con un numero identificativo, seguito dalla data di ricevimento (es. 01/2024 – gg/mm/aaaa).

4. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il whistleblower è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire al Responsabile Designato, di procedere alle dovute ed appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve **preferibilmente** contenere gli elementi di seguito elencati:

- la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti segnalati sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentono di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Per le segnalazioni presentate a mezzo portale, il Responsabile Designato può richiedere al whistleblower, attraverso un'icona a forma di occhio, la possibilità di visionare i dati aggiuntivi, quali nome, cognome e indirizzo mail.

Mandata la richiesta, il whistleblower riceverà una mail con la possibilità di accettare o negare la richiesta.

5. ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

La gestione e la verifica della fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile Designato che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante, e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, se non anonimi.

A tal fine, il Responsabile Designato può avvalersi del supporto e della collaborazione di ogni altro organo di controllo sia interno (es. Datore di Lavoro) o esterno all'azienda (ad es. Guardia di Finanza, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate, etc. ...). Ad ogni segnalazione, ove possibile, seguirà avviso di ricevimento entro i termini di legge.

Il Responsabile Designato, a seguito attività di screening di ammissibilità della segnalazione ed entro i termini stabiliti dalla legge, e non superiori ai 3 mesi dall'avviso di ricevimento, valuterà:

- quanto è grave o urgente il rischio della segnalazione;
- se la medesima segnalazione è stata già valutata in passato;
- se la segnalazione non è una mera lamentela;
- se sussistono elementi sufficienti per essere valutata.

Qualora la segnalazione risulti fondata, il Responsabile Designato, in relazione alla natura della violazione, provvederà a:

- presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- comunicare l'esito dell'accertamento al Datore di Lavoro e al Responsabile dell'area di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché si provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, se vi sono i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela di MOSSINI S.P.A.;
- redigere report finale di indagine;
- archiviare la documentazione;
- provvedere ad inoltrare feedback al segnalante, ove non anonimo.

Al termine delle verifiche dovrà essere emessa una relazione finale d'indagine.

6. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, il Responsabile Designato provvederà a conservare le segnalazioni e la relativa documentazione per il tempo necessario al trattamento della segnalazione (comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura).

7. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

A) Tutela della riservatezza dell'identità del Whistleblower

L'identità del Whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare.

Per quanto concerne il procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

B) Divieto di ritorsione e discriminazione nei confronti del Whistleblower

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Responsabile Designato che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- al responsabile dell'area di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione, per rimediare agli effetti negativi e per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- all'area che si occupa delle sanzioni disciplinari, che per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

C) Misure di sostegno nei confronti del Whistleblower

Le misure di sostegno consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

D) Limitazioni della responsabilità nei confronti del Whistleblower

Salvo che il fatto costituisca reato, è esclusa la responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse.

La responsabilità non è invece esclusa per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla segnalazione o che non sono strettamente necessari a rivelare la violazione

Resta valida la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestate opportunisticamente e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

8. RIFERIMENTI

- D.Lgs n°24/2023 del 10/03/2023;
- Informativa Privacy per i soggetti che segnalano illeciti;
- Portale Whistleblowing