

## GLOBAL POLICY WHISTLEBLOWING



# FEDRIGONI

## INDICE

<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	3
1.1 Definizioni.....	3
1.2 Premessa e scopo .....	3
1.3 Contesto normativo .....	4
1.4 Destinatari e funzioni aziendali coinvolte .....	4
<b>2. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI</b> .....	4
<b>3. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE</b> .....	6
<b>4. I DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI</b> .....	6
<b>5. ACCERTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI</b> .....	6
<b>6. ESITO DELL'INDAGINE</b> .....	8
<b>7. REPORTING</b> .....	8
<b>8. TUTELA DEL SEGNALANTE</b> .....	9
<b>9. TUTELA DEL SEGNALATO</b> .....	9
<b>10. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE</b> .....	10
10.1 Responsabilità del segnalante dipendente della società.....	10
10.2 Responsabilità del segnalante terzo rispetto al gruppo fedrigoni.....	10
<b>11. ARCHIVIAZIONE</b> .....	11
<b>12. SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	11
<b>13. TUTELA DELLA PRIVACY</b> .....	11
ALLEGATO A.....	13



# FEDRIGONI

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 Definizioni

**Segnalante:** chi è testimone diretto di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso", nonché a "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti" precedentemente menzionati.

**Segnalazione:** Comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni "circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione e controllo (in seguito anche "Modello") delle Società, consultabili nella rete aziendale, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte".

**Segnalato:** Il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione.

**Destinatario della segnalazione:** Soggetto/i o organo dell'organizzazione privata, che ha il compito di ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni dell'organizzazione).

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 (di seguito anche "Modello"):** Modello organizzativo costruito al fine specifico di prevenire la commissione di determinati reati (c.d. reati-presupposto) contemplati dal D.Lgs. 231/01 e formalizzato in uno specifico documento aziendale. L'adozione di tale modello organizzativo - purché adeguato ed efficace - può esonerare l'ente dalla responsabilità amministrativa conseguente alla commissione dei reati-presupposto.

**Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"):** l'organismo interno di controllo, preposto all'assolvimento delle attività di compliance e alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 nonché al relativo aggiornamento.

**Canali delle segnalazioni:** Canali individuati dall'ente quali mezzi, interni o esterni all'organizzazione stessa, con cui veicolare le segnalazioni. L'ente deve dotarsi di "almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante".

**Ritorsioni:** Atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.

### 1.2 Premessa e scopo

Il Gruppo Fedrigoni intende promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti virtuosi e da un sistema di Corporate Governance che prevenga la commissione di illeciti, garantendo al contempo un ambiente di lavoro in cui i dipendenti possano serenamente segnalare eventuali comportamenti illeciti, promuovendo un percorso virtuoso di trasparenza e rispetto di adeguati standard etici. Per questa ragione Fedrigoni riconosce



# FEDRIGONI

l'importanza di avere una procedura specifica che disciplini la segnalazione di comportamenti illeciti da parte dei dipendenti.

## 1.3 Contesto normativo

In Italia, la Legge n. 179 del 30/11/2017 in materia di c.d. "whistleblowing" introduce l'onere per la Società di prevedere, nell'ambito della propria struttura organizzativa, misure intese a favorire l'emersione, grazie alla collaborazione dei dipendenti, di fatti di rilievo penale o comunque a connotazione illecita che si dovessero verificare nel corso dell'attività di impresa. Tale normativa estende inoltre la tutela del soggetto che segnali illeciti rilevanti anche ai sensi del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231 (di seguito "Decreto") e s.m.i. sulla responsabilità amministrativa degli enti.

La presente Policy ha lo scopo di definire adeguati canali di comunicazione per la ricezione, l'analisi ed il trattamento delle segnalazioni di possibili comportamenti illeciti all'interno di Fedrigoni, in compliance con le disposizioni di cui alla Legge 30 novembre 2017 n. 179 in materia di whistleblowing e nel rispetto delle norme a tutela dei dati personali (in particolare, D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e Regolamento (UE) 2016/679).

## 1.4 Destinatari e funzioni aziendali coinvolte

La presente procedura si applica a tutti i dipendenti e collaboratori di Fedrigoni, ai membri degli organi sociali ed a tutti coloro che, pur essendo esterni a Fedrigoni, operano direttamente o indirettamente per conto della stessa (es. agenti, distributori, fornitori, business partner, ecc.) (i "Destinatari"). La stessa viene dunque comunicata a tutti i Destinatari con adeguati mezzi di comunicazione a cura della Funzione HR. Nell'ambito del costante impegno del Gruppo per la compliance, tutti i Destinatari devono ricevere e leggere attentamente una copia della presente Policy, e quindi certificare per iscritto (1) di aver preso visione della Policy; (2) l'impegno ad attenersi alla Policy; e (3) l'impegno a riferire qualsiasi potenziale violazione della Policy mediante la compilazione dell'"Allegato A".

L'OdV ha la responsabilità di raccogliere le segnalazioni, effettuare l'esame preliminare delle stesse assicurando l'anonimato e la riservatezza di ogni informazione inerente il soggetto segnalante al fine di garantirlo da potenziali atti ritorsivi di qualsiasi natura, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Fedrigoni e delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede; l'OdV è altresì responsabile dell'attività di reporting verso il Consiglio di Amministrazione.

## 2. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Devono essere segnalate:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di etica e condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello o del Codice Etico di Fedrigoni.



# FEDRIGONI

Le segnalazioni verranno prese in considerazione a condizione che:

- riguardino fatti riscontrati direttamente dal segnalante, non basati su voci correnti
- non riguardino lamentele di carattere personale.

In particolare, la segnalazione deve essere sufficientemente circostanziata, fondata su elementi precisi e concordanti, deve riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala e deve consentire una adeguata attività di verifica sulla fondatezza della segnalazione, fornendo a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo le seguenti informazioni, unitamente all'eventuale documentazione a supporto:

- Generalità del soggetto segnalante (e.g. nominativo, funzione svolta);
- Chiara e completa descrizione del comportamento, anche omissivo, oggetto di segnalazione;
- Le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi e le relative condotte;
- Soggetti coinvolti, strutture aziendali / unità organizzative coinvolte;
- Eventuali soggetti terzi coinvolti o potenzialmente danneggiati;
- Eventuale documentazione che confermi la fondatezza dei fatti segnalati;
- Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

È sanzionato l'invio di segnalazioni effettuate a mero scopo di ritorsione o intimidazione o di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave. In particolare, è sanzionato l'invio di qualsiasi comunicazione che si riveli priva di fondamento sulla base di elementi oggettivi e che risulti, sempre sulla base di elementi oggettivi, fatta al solo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona segnalata. È altresì vietato e sanzionato l'invio di segnalazioni recanti espressioni ingiuriose o che manifestino finalità diffamatorie, calunniose o discriminatorie. Per quanto concerne le segnalazioni anonime, le stesse sono sconsigliate per due motivazioni principali:

- limitano la possibilità per Fedrigoni di effettuare una verifica efficace di quanto segnalato, poiché risulta impossibile instaurare un agevole canale informativo con il segnalante;
- le Società del Gruppo Fedrigoni si impegnano a garantire, nei limiti di legge e dei diritti di difesa del Segnalato, l'anonimato del Segnalante.

Le **segnalazioni anonime** verranno dunque prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e dettagliate e aventi ad oggetto potenziali illeciti o irregolarità valutati come gravi. Tra i fattori rilevanti per valutare la segnalazione anonima, verranno considerati la credibilità dei fatti rappresentati e la possibilità di verificare la veridicità della violazione da fonti attendibili.



# FEDRIGONI

## 3. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE

La segnalazione può essere trasmessa tramite:

- Casella di **posta elettronica** all'indirizzo [odv@fedrignonigroup.it](mailto:odv@fedrignonigroup.it);
- **Posta ordinaria** all'indirizzo Fedrigoni S.p.A., Piazzale Lodi, 3, 20137 Milano, con dicitura "riservato e confidenziale" alla c/a dell'Organismo di Vigilanza.

Qualunque Destinatario che riceva una segnalazione al di fuori dei canali di comunicazione istituzionali sopra indicati, anche in virtù di quanto previsto nella Whistleblowing policy di Gruppo, provvede a recapitarla tempestivamente in originale e con gli eventuali allegati:

- se in forma cartacea, al Responsabile della Funzione Internal Audit Risk & Compliance di Fedrigoni, che provvederà a recapitarla tempestivamente all'OdV;
- se in forma elettronica, all'indirizzo [odv@fedrignonigroup.it](mailto:odv@fedrignonigroup.it).

In tale casistica, il Destinatario che riceva la segnalazione al di fuori dei canali di comunicazione previsti dalla seguente procedura dovrà inoltre rispettare i seguenti **principi comportamentali**:

- garantire la riservatezza delle informazioni ricevute;
- invitare il Segnalante al rispetto della presente Policy;
- trasmettere la segnalazione seguendo le procedure precedentemente descritte;
- in ogni caso astenersi dall'intraprendere iniziative e analisi autonome.

In caso di segnalazione ricevuta in forma orale, ciascun destinatario provvederà a comunicarla tempestivamente all'OdV per iscritto secondo uno dei canali istituzionali sopra indicati.

## 4. I DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI

Destinatari delle segnalazioni sono i membri dell'Organismo di Vigilanza, eventualmente per il tramite del superiore gerarchico, qualora il segnalante abbia inteso confrontarsi preliminarmente con quest'ultimo. Onde evitare che il soggetto che riceve la segnalazione (i) sia il presunto responsabile della violazione o (ii) abbia un potenziale interesse correlato alla segnalazione tale da comprometterne l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio, la procedura prevede che il segnalante ha sempre la facoltà di inoltrare direttamente la propria segnalazione direttamente all'OdV tramite i canali istituzionali indicati al paragrafo che precede. Qualora la segnalazione riguardasse la condotta di un membro dell'OdV, la stessa potrà essere inoltrata alla Funzione Internal Audit Risk & Compliance, la quale provvederà a svolgere le attività di accertamento di cui al paragrafo che segue con l'ausilio di un consulente legale esterno, vincolato all'impegno di riservatezza sulle attività svolte, riferendo gli esiti direttamente al Consiglio di Amministrazione.

## 5. ACCERTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI

Appena ricevuta una segnalazione, l'OdV ne verifica preliminarmente la rilevanza e



# FEDRIGONI

l'apparenza di fondatezza, in coordinamento con la Funzione Internal Audit Risk & Compliance ed eventualmente con l'ausilio di un consulente legale esterno, vincolato all'impegno di riservatezza sulle attività svolte. L'OdV provvede poi a protocollare entro 7 giorni dal ricevimento, tramite codice/nome identificativo, la segnalazione, garantendo la tracciabilità e la corretta archiviazione della documentazione anche nelle fasi successive.

Pur non potendo definire a priori la durata dell'istruttoria, data la specificità di ciascun caso, l'OdV provvederà ad analizzare tempestivamente le segnalazioni, classificando le medesime entro una delle seguenti categorie entro 30 giorni dal ricevimento:

- **Segnalazioni non rilevanti:** in tal caso l'OdV provvederà ad informare il segnalante e ad archiviare la segnalazione;
- **Segnalazione in malafede:** l'OdV trasmette la segnalazione al Responsabile Risorse Umane e/o al superiore gerarchico del segnalante, perché valutino l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare;
- **Segnalazioni circostanziate:** se l'OdV dovesse ritenere che vi siano prove sufficienti di un comportamento potenzialmente illecito o in violazione del Modello, tali da consentire l'inizio di una indagine, dà inizio alla fase di accertamento.

La fase di accertamento si concretizza nell'effettuazione di verifiche mirate sulle segnalazioni, che consentano di individuare, analizzare e valutare gli elementi a conferma della fondatezza dei fatti segnalati. In tale fase, l'OdV, che agisce in stretto coordinamento con la Funzione Internal Audit Risk & Compliance, può decidere di avvalersi, se necessario, dell'ausilio di ulteriori figure interne di supporto e delle Funzioni aziendali individuate a seconda dell'oggetto della segnalazione, nonché di professionisti esterni. In particolare, la Funzione Internal Audit Risk & Compliance coinvolge i legali esterni della Società qualora i fatti descritti nella segnalazione possano astrattamente configurare un fatto di reato.

La persona/funzione incaricata di svolgere la verifica:

- deve assicurare che la stessa si svolga in maniera equa ed imparziale; ciò comporta che, ogni persona coinvolta nell'indagine possa essere informata - una volta completata l'istruttoria - in merito alle dichiarazioni rese ed alle prove acquisite a suo carico e che sia messa in condizione di poter controbattere alle stesse;
- può avvalersi del supporto di consulenti tecnici (quali, ad esempio, professionisti esterni o specialisti interni al Gruppo) su materie che non rientrano nella propria specifica competenza.

Le informazioni raccolte nel corso della verifica devono essere gestite con la dovuta discrezione e tenute nell'ambito del gruppo di verifica. Al termine delle verifiche, che di norma avverrà entro 60 giorni dalla classificazione della segnalazione come "circostanziata", dovrà essere emessa una relazione che deve:

- riassumere l'iter dell'indagine;



# FEDRIGONI

- esporre le conclusioni alle quali si è giunti, fornendo eventuale documentazione a supporto;
- fornire raccomandazioni e suggerire le azioni da porre in essere per sopperire alle violazioni riscontrate ed assicurare che queste non si verifichino in futuro;
- essere indirizzata al CdA della Società.

## 6. ESITO DELL'INDAGINE

La fase di accertamento può concludersi con:

- **esito negativo:** in tal caso si procede all'archiviazione della segnalazione;
- **esito positivo:** in tal caso l'OdV, tramite la Funzione Internal Audit Risk & Compliance, invia l'esito delle verifiche condotte al CdA e alla Direzione Risorse Umane, al fine di permettere alla Società di adottare le necessarie contromisure e le eventuali sanzioni disciplinari.

## 7. REPORTING

L'OdV, inoltre, provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale sullo stato delle segnalazioni ricevute, in occasione dell'emissione delle relazioni periodiche.

Tali relazioni periodiche devono prevedere l'invio della seguente documentazione:

- prospetto contenente indicazione del numero di segnalazioni ricevute e del relativo status (segnalazione assegnata alla valutazione / segnalazione da assegnare);
- prospetto riepilogativo contenente la tipologia di segnalazione ricevuta (aperta / anonima), lo status, l'oggetto (Corruption, Asset misappropriation, Financial Statement Fraud) e gli eventuali provvedimenti adottati.
- Conseguentemente alle relazioni periodiche, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale possono fornire raccomandazioni, inclusa la necessità o meno di comminare provvedimenti disciplinari.





## 8. TUTELA DEL SEGNALANTE

La Società garantisce la massima riservatezza sui soggetti e sui fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni, affinché chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a terzi estranei al processo di gestione della segnalazione disciplinato nella presente procedura. L'identità del Segnalante, sia dipendente sia terzo rispetto alla Società, viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione: essa non può infatti essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del Segnalante, così come qualsiasi altra informazione da cui questa possa essere direttamente o indirettamente dedotta, può essere rivelata solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso esplicito del Segnalante;
- ciò rappresenti un obbligo necessario e proporzionato anche al fine di salvaguardare i diritti della difesa della Segnalato; in tal caso il Segnalante è informato prima della divulgazione della propria identità, a meno che ciò non pregiudichi le relative indagini o procedimenti giudiziari.

La tutela dell'anonimato del Segnalante opera esclusivamente nei casi di segnalazione effettuata in assenza di malafede o colpa grave, ovvero nelle ipotesi nelle quali il Segnalante abbia ritenuto altamente probabile - in base alle proprie conoscenze - la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. In ogni caso, la tutela del Segnalante viene meno nei casi in cui l'autorità giudiziaria abbia accertato in sede penale, una responsabilità per i reati di calunnia o di diffamazione o comunque per reati commessi con la sua segnalazione, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo e colpa grave, nonché nelle altre ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (e.g. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo).

Infine, linea con quanto previsto nella Parte Generale del Modello, Fedrigoni vieta e stigmatizza ogni atto di **ritorsione, penalizzazione o discriminazione**, diretta o indiretta, nei confronti di chiunque segnali comportamenti illeciti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, prevedendo adeguate sanzioni, all'interno del sistema disciplinare, nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante; al contempo, Fedrigoni si impegna ad adottare adeguate misure sanzionatorie nei confronti di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

## 9. TUTELA DEL SEGNALATO

La presente Policy ha tra i suoi obiettivi anche la tutela del Segnalato da eventuali abusi degli strumenti di segnalazione messi a disposizione dalla Società e dal Gruppo Fedrigoni (e.g. segnalazioni infondate inviate in malafede o con colpa grave).

Ad esempio, la Società assicura la riservatezza dell'identità del Segnalato per



# FEDRIGONI

tutta la durata del procedimento di gestione della segnalazione e lo tutela da azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili basate solamente sulla mera presenza di una segnalazione.

## 10. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

### 10.1 Responsabilità del segnalante dipendente della società

Le tutele indicate al capitolo 8 non devono essere in alcun modo intese come una forma di impunità del Segnalante: la Società scoraggia l'utilizzo delle segnalazioni a fini diversi da quelli descritti nella presente Policy.

La presente Policy lascia dunque impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del Segnalante dipendente della Società nell'ipotesi di segnalazione effettuata in malafede o con colpa grave, nonché l'obbligo di risarcire (ex art. 2043 del Codice civile) eventuali danni causati dalle citate condotte illecite. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti, eventuali forme di abuso della presente Policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche 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 Policy. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo potrebbero essere previste le seguenti sanzioni in capo al Segnalante in caso di negligenza:

- il richiamo verbale, l'ammonizione scritta, la sanzione pecuniaria, la sospensione dal servizio, la revoca dell'incarico per i dirigenti;
- il richiamo verbale, il richiamo scritto, la multa, la sospensione dal servizio, il licenziamento con o senza preavviso per i dipendenti.

Nello specifico, nel caso in cui al termine del procedimento di accertamento della segnalazione emergano elementi oggettivi comprovanti l'invio di segnalazioni in malafede o con colpa grave, la Funzione Risorse Umane del Segnalante è tempestivamente informata affinché possa adottare gli adeguati provvedimenti.

L'Organismo di Vigilanza del Gruppo Fedrigoni monitora l'applicazione e l'attuazione di tali provvedimenti.

Contestualmente il Segnalato viene messo a conoscenza della presenza di tali violazioni affinché, ove occorra, egli sia in condizione di esercitare il suo diritto di difesa ed eventualmente agire nelle sedi opportune nei confronti del Segnalante.

### 10.2 Responsabilità del segnalante terzo rispetto al gruppo fedrigoni

Le sanzioni penali e civili conseguenza degli illeciti e degli abusi di cui al precedente paragrafo si applicano anche a Segnalanti terzi rispetto al Gruppo Fedrigoni.

Inoltre, qualsiasi illecito od abuso della presente Policy commesso da parte delle controparti terze con le quali le Società intrattengono rapporti contrattuali (quali ad esempio fornitori, consulenti/collaboratori esterni, partner commerciali, ecc.), viene sanzionato secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Tali clausole



# FEDRIGONI

possono prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali. L'irrogazione di sanzioni può comportare, inoltre, il divieto di instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con i soggetti interessati.

## 11. ARCHIVIAZIONE

La documentazione utilizzata per lo svolgimento delle attività (anche in caso segnalazioni non rilevanti) deve essere conservata, ad opera della Funzione Internal Audit Risk & Compliance, in un apposito archivio. Sarà responsabilità della persona/funzione incaricata di svolgere la verifica di trasmettere all'OdV, al termine delle attività, tutta la documentazione a supporto.

## 12. SISTEMA DISCIPLINARE

La presente procedura costituisce una parte integrante del Modello di Fedrigoni. L'inosservanza dei principi e delle regole ivi contenuti rappresenta pertanto una violazione di detto Modello e comporta l'applicazione del sistema disciplinare adottato ai sensi dello stesso.

## 13. TUTELA DELLA PRIVACY

L'obiettivo di individuare eventuali comportamenti illeciti commessi da dipendenti del Gruppo Fedrigoni o da terzi, nonché di assumere le misure necessarie per contrastare gli effetti di tali comportamenti ed evitare il loro ripetersi, giustifica il trattamento dei **dati personali** all'interno del sistema di denuncia implementato dalla Società per conformarsi all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001. Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento (UE) 2016/679 (nel seguito anche "GDPR"), la base giuridica del trattamento dei dati personali risulta quindi costituita dalla previsione di legge di cui all'art. 2 della L. 179/2017. Tale normativa ha infatti introdotto l'obbligo, per le società che adottano un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01, di dotarsi di un sistema di gestione delle segnalazioni, in grado di tutelare la riservatezza del Segnalante, che permetta ai destinatari di segnalare presunte violazioni del Modello stesso. Nonché, con riferimento alla sola conservazione dei dati personali successivamente alla chiusura del procedimento di analisi della segnalazione, la base giuridica è rappresentata dal legittimo interesse del Titolare, e dei soggetti interessati, all'esercizio dei propri diritti in tutti i casi in cui si renda necessario (e.g. riapertura di procedimenti giudiziari, richieste di risarcimento danni correlate alla segnalazione).

Risulta tuttavia necessario bilanciare il legittimo interesse perseguito nel trattare i dati e i diritti e le libertà fondamentali delle persone interessate. Tale bilanciamento deve tenere conto di aspetti quali la proporzionalità, la sussidiarietà, la gravità delle presunte violazioni e le conseguenze per gli interessati. Ai sensi dell'art. 5 del GDPR i dati trattati nell'ambito della **gestione delle segnalazioni** devono essere trattati in modo lecito, corretto e trasparente, raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, adeguati pertinenti e limitati a quelli strettamente e obiettivamente necessari per verificare la fondatezza della segnalazione, esatti e se necessario aggiornati e devono inoltre essere trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza, compresa la protezione mediante misure tecniche e organizzative adeguate. Tali dati devono essere conservati per un arco di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati rilevati e trattati. Qualora la segnalazione si riveli infondata, i dati del Segnalato non devono essere conservati oltre il termine previsto dalla



# FEDRIGONI

legge per proporre denuncia o querela. L'obbligo di fornire informazioni chiare e complete sul canale di ricezione e gestione delle segnalazioni impone al Titolare del trattamento di informare gli interessati circa:

- l'esistenza, le finalità e il funzionamento del canale;
- i destinatari delle segnalazioni;
- il diritto di accesso, rettifica e cancellazione dei dati.

Il Titolare del trattamento deve comunicare che sarà garantita la riservatezza del Segnalante per l'intero procedimento e che l'uso illegale del sistema di segnalazione può comportare provvedimenti nei confronti dell'autore dell'abuso. Fermo restando il diritto alla riservatezza del Segnalante, devono essere garantiti al Segnalato il diritto di ottenere conferma che si stanno trattando dati personali che lo riguardano, di accedere ad essi e rettificarli qualora inesatti, incompleti e non aggiornati (artt. 15 e 16 del GDPR). L'esercizio di tali diritti può essere limitato per garantire la tutela dei diritti e delle libertà altrui nell'ambito del sistema di segnalazione (art. 23 lett. i del GDPR). In nessuna circostanza può essere permesso al Segnalato di avvalersi del suo diritto di accesso per ottenere informazioni sull'identità del Segnalante, salvo che il Segnalante stesso non abbia abusato degli strumenti forniti della Società. In tutti gli altri casi deve sempre essere garantita la riservatezza dei dati relativi all'identità del Segnalante. L'interessato ha il diritto di rettificare o cancellare i dati che lo riguardano se il trattamento non è conforme alle disposizioni del GDPR, in particolare a causa del carattere incompleto o inesatto dei dati.



## ALLEGATO A

### CERTIFICAZIONE DELLA POLICY WHISTLEBLOWING PER I DIPENDENTI

Con la presente dichiaro di aver ricevuto, letto e pienamente compreso la Global Whistleblowing Policy del Gruppo (di seguito la "Policy"). Accetto di conformarmi a tutte le regole che essa prevede. Accetto di segnalare qualsiasi potenziale violazione attraverso i canali messi a disposizione dal Gruppo. Parteciperò alla specifica formazione su base periodica. Sono consapevole che la mancata osservanza della Policy e di qualsiasi normativa applicabile può dar luogo all'immediata risoluzione del mio rapporto di lavoro con il Gruppo, oltre a qualsiasi altra conseguenza prevista dalla legislazione locale applicabile.

Firma: \_\_\_\_\_

Nome e Cognome (in stampatello) \_\_\_\_\_

Società: \_\_\_\_\_

Reparto: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

(Istruzioni: Restituire una copia della certificazione firmata al Dipartimento delle Risorse Umane e inserirla nella scheda personale del dipendente. La certificazione dovrà essere rinnovata annualmente).

