



Società per Azioni - Costruzione e montaggio di impianti industriali

Direzione e Amministrazione  
10040 LEINI (TO)  
Via Lombardore, 284-286  
Tel. 011.99711 - Fax 011.9974239  
www.peyrani.it  
E-mail:  
segretoperativa@peyrani.com  
fatture.cf.amministrazione@peyrani.com (per fatture)

U.OP. TARANTO (TA)  
Tel. 099.4716727 - Fax 099.4706478  
E-mail: peyrani.taranto@gmail.com

**PROCEDURA**  
**PER LA SEGNALAZIONE E LA GESTIONE DELLE VIOLAZIONI**  
**EX D. LGS. 24/2023**  
**(C.D. WHISTLEBLOWING)**

# SOMMARIO

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 OBIETTIVO

### 1.2 DEFINIZIONI

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

### 2.1 AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO – SOGGETTO SEGNALANTE

### 2.2 AMBITO DI APPLICAZIONE OGGETTIVO – OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

## 3. RUOLI E RESPONSABILITA'

## 4. ADOZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO

## 5. FORMA E CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

## 6. MODALITA' DELLA SEGNALAZIONE

### 6.1 SEGNALAZIONE INTERNA

### 6.2 SEGNALAZIONE ESTERNA

### 6.3 DIVULGAZIONE PUBBLICA

## 7. PROCESSO DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

### 7.1 RICEZIONE E VERIFICHE PRELIMINARI

### 7.2 ISTRUTTORIA

### 7.3 COMUNICAZIONE CON LA PERSONA SEGNALANTE

### 7.4 PROVVEDIMENTI CONCLUSIVI

## 8. DIVIETO DI ATTI DI RITORSIONE

## 9. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E/O SANZIONATORI

## 10. RISERVATEZZA

## 11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

## 12. CONSERVAZIONE DEI DATI

## 13. FORMAZIONE

## 14. RINVIO

## 15. CONTATTI

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1. OBIETTIVO

Peyrani S.p.A., nel perseguimento dei propri obiettivi, è impegnata a contrastare ogni eventuale comportamento che costituisca una violazione di norme disciplinanti la propria attività.

Peyrani S.p.A. ha adottato la presente procedura in materia di segnalazione di condotte illecite, c.d. whistleblowing (la “**Procedura**”), in attuazione del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (il “**Decreto**”) e delle Linee Guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (l’“**Autorità**”) adottate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

Il Sistema di Segnalazione, come di seguito definito, consente ai soggetti operanti in Peyrani S.p.A. quali indicati al successivo Punto 2.1., di segnalare azioni che si pongono potenzialmente in contrasto con gli obblighi di legge, o fatti suscettibili di costituire condotte illecite, come definite al Punto 2.2., con lo scopo di:

- garantire la protezione, in termini di tutela della riservatezza e dalle ritorsioni o discriminazioni, dei soggetti che si espongono con le segnalazioni;
- tutelare le persone coinvolte nelle segnalazioni;
- favorire il contrasto di comportamenti non conformi;
- tutela l’atteggiamento positivo del personale medesimo che effettua la segnalazione.

### 1.2. DEFINIZIONI

Nella presente Procedura, i termini e le espressioni elencati a seguire, riportati con lettera iniziale maiuscola, hanno il significato di seguito indicato per ciascuno di essi, essendo inteso che i termini e le espressioni definiti al maschile si intenderanno definiti anche al femminile e che i termini e le espressioni definiti al singolare si intenderanno definiti anche al plurale.

<b>Canale di Segnalazione</b>	Il canale interno predisposto dalla Società ai sensi del Punto 6.1., al fine di consentire le Segnalazioni.
<b>Consiglio di Amministrazione</b>	Il Consiglio di Amministrazione della Società
<b>Contesto Lavorativo</b>	Le attività lavorative o professionali prestate a favore della Società nel quadro dei rapporti indicati al Punto 2.1, indipendentemente dalla natura delle stesse, in occasione delle quali un soggetto può venire a conoscenza di Violazioni.
<b>Divulgazione Pubblica</b>	La comunicazione di Violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici (ad esempio, social network) o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.
<b>Facilitatore</b>	Qualsiasi persona fisica che assiste una Persona Segnalante nella Procedura, operante nel medesimo Contesto Lavorativo della Persona Segnalante.



<b>Informazioni</b>	Notizie, circostanze e dati, compresi i fondati sospetti, riguardanti Violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali Violazioni.
<b>Persona Coinvolta</b>	La persona fisica o giuridica menzionata nella Segnalazione, ovvero identificabile in virtù della Segnalazione medesima, come persona alla quale la Violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella stessa.
<b>Persona Segnalante o Whistleblower</b>	La persona fisica che effettua una Segnalazione sulla base di Informazioni acquisite nel Contesto Lavorativo.
<b>Ritorsione</b>	Qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della Segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della Divulgazione Pubblica, che provoca o possa provocare alla Persona Segnalante o alla persona che ha effettuato la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.
<b>Segnalazione</b>	La comunicazione scritta o orale di Informazioni.
<b>Segnalazione Interna</b>	La Segnalazione presentata attraverso il Canale di Segnalazione.
<b>Segnalazione Esterna</b>	La Segnalazione presentata all'Autorità, al sussistere delle condizioni e secondo le modalità di cui al successivo Punto 7.2., in conformità con le previsioni del Decreto.
<b>Sistema di Segnalazione</b>	Tutti i canali e le misure predisposte dalla Società al fine di consentire la raccolta e l'elaborazione interna di tutte le Segnalazioni Interne in conformità alla normativa.
<b>Società</b>	Peyrani S.p.A., con sede in Torino (TO), Corso Brunelleschi n. 25, Nr. REA TO-242961, Cod. Fisc. e nr. iscriz. Registro Imprese 00519000012, P. IVA 00519000012.
<b>Responsabile Whistleblowing</b>	Il soggetto formalmente incaricato dalla Società della gestione delle Segnalazioni Interne, composto collegialmente da n. 3 soggetti interni alla Società: la Responsabile dell'area Human Resources, attualmente Signora Paola Francesca Quarello, il Responsabile Direzione Finanza e Controllo, attualmente Signor Luca Pellion di Persano, e il responsabile dell'Area Contabilità Analitica, attualmente Signor Massimo Giacomelli.



## Violazione

I comportamenti, gli atti o le omissioni che ledono l'interesse o l'integrità della Società, e che consistono nelle fattispecie indicate nel successivo Punto 2.2..

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Procedura regola il processo per l'invio, la ricezione, l'analisi ed il trattamento delle Segnalazioni Interne.

Le Segnalazioni Esterne e le Divulgazioni Pubbliche potranno essere effettuate dalla Persona Segnalante alle condizioni e secondo le modalità previste dal Decreto, come riportate ai successivi Punti 6.2. e 6.3..

### 2.1. AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO - SOGGETTO SEGNALANTE

Sono legittimate ad effettuare la Segnalazione le persone che operano nel Contesto Lavorativo della Società in qualità di:

- lavoratori subordinati, sia che abbiano un rapporto di lavoro in corso (ivi compreso il lavoro in prova), sia che siano in fase di selezione e/o precontrattuale (se le Informazioni sulle Violazioni sono state acquisite in tale fase), sia che abbiano terminato il rapporto (se le Informazioni sulle Violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso);
- lavoratori autonomi che svolgono la loro attività lavorativa presso la Società;
- collaboratori, liberi professionisti e consulenti che prestano la loro attività nella Società (ad esempio, intermediari, fornitori, partner e collaboratori commerciali);
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Per la presentazione di una Segnalazione Interna, la Persona Segnalante può farsi assistere da un Facilitatore, a cui si applicano tutte le tutele previste dalla presente Procedura.

Inoltre, la Persona Segnalante deve:

- aver ottenuto le informazioni, direttamente o indirettamente, nel Contesto Lavorativo e deve ritenere, ragionevolmente, che le informazioni oggetto di Segnalazione rientrano tra le Violazioni;
- agire senza un corrispettivo economico e senza essere motivata dalla volontà di danneggiare altri;
- agire in buona fede, nonché in scienza e coscienza.

L'utilizzo abusivo del Sistema di Segnalazione, inclusa l'effettuazione con dolo o colpa grave di Segnalazioni poi rivelatesi infondate, può esporre la Persona Segnalante a sanzioni disciplinari o a

5/19



procedimenti giudiziari.

L'utilizzo del Sistema di Segnalazione nel rispetto della presente Procedura non esporrà invece la Persona Segnalante (e i Facilitatori e i soggetti in contatto con la Persona Segnalante) ad alcuna conseguenza, ciò anche se successivamente le violazioni segnalate si rivelino inesatte o non diano luogo ad alcun seguito.

L'utilizzo del Sistema di Segnalazione è un diritto per i lavoratori subordinati, autonomi, per i collaboratori e per ogni altro soggetto rientrante nelle categorie sopra elencate, che può essere esercitato liberamente e in via assolutamente facoltativa. Pertanto, il mancato utilizzo del Sistema di Segnalazione non comporterà alcuna conseguenza.

## 2.2. AMBITO DI APPLICAZIONE OGGETTIVO - OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Coerentemente con le disposizioni del Decreto, nonché al fine di concretizzare l'obiettivo di legalità e trasparenza della Società, si possono costituire le seguenti fattispecie:

- i. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, che non rientrano nei numeri successivi;
- ii. violazioni che possano ledere gli interessi europei, in particolare illeciti relativi ai seguenti settori: contratti/appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- iii. violazioni suscettibili di arrecare, anche solo potenzialmente, un danno patrimoniale alla Società, nonché di causare un danno alla salute e alla sicurezza dei soggetti che operano all'interno della stessa;
- iv. violazioni di disposizioni interne e/o procedure interne in vigore nella Società.

Sono escluse dall'ambito di applicazione oggettiva della presente Procedura, e non saranno prese in considerazione, le Segnalazioni:

- a. aventi ad oggetto rimostranze di carattere personale della Persona Segnalante o richieste che attengono al rapporto individuale di lavoro, oppure inerenti ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi non qualificabili alla stregua delle violazioni di cui sopra;
- b. in materia di sicurezza e difesa nazionale;
- c. riguardanti violazioni già regolamentate in via obbligatoria da alcuni settori speciali, alle quali continua pertanto ad applicarsi la disciplina specifica.

## 3. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Il Responsabile Whistleblowing ha il compito di:

- a) ricevere, esaminare e valutare le Segnalazioni Interne in conformità alla presente Procedura;
- b) rilasciare alla Persona Segnalante un avviso di ricevimento, in forma scritta, della Segnalazione Interna entro 7 (sette) giorni dalla data di ricezione della Segnalazione Interna;
- c) compiere una valutazione preliminare di procedibilità e di ammissibilità della Segnalazione

6/19



Interna, nonché della sua apparente (*prima facie*) fondatezza;

- d) gestire le Segnalazioni Interne, lo svolgimento dell'attività istruttoria e la chiusura delle indagini, mantenendo le interlocuzioni con la Persona Segnalante;
- e) dare un diligente e corretto seguito alle Segnalazioni Interne ricevute;
- f) fornire un riscontro alla Persona Segnalante entro un termine ragionevole e comunque non oltre 3 (tre) mesi dalla data di emissione dell'avviso di ricevimento della Segnalazione;
- g) riferire direttamente e senza indugio al Consiglio di Amministrazione le Informazioni oggetto di Segnalazione Interna per le quali sia stata avviata la relativa istruttoria;
- h) procedere al trattamento ed all'archiviazione delle Informazioni e dei documenti relativi alle Segnalazioni Interne in conformità alle disposizioni in materia di trattamento dei dati ed a quanto stabilito dal Decreto.

Per la compiuta regolamentazione di tali adempimenti si rimanda al successivo Punto 8.

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

La presente Procedura viene adottata a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società, avvenuta in data 15 dicembre 2023.

Il Consiglio di Amministrazione, anche su eventuale proposta del Responsabile Whistleblowing, ha la responsabilità di mantenere la procedura di segnalazione aggiornata, eventualmente anche delegando a propri componenti tale incarico.

Il Responsabile Whistleblowing cura la divulgazione della presente Procedura, apponendo debita informativa nella bacheca della Società e pubblicandolo sul sito web attraverso apposito link.

#### **5. FORMA E CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE**

La Segnalazione deve essere indirizzata in via esclusiva al Responsabile Whistleblowing e deve essere effettuata, preferibilmente, in forma scritta, come precisato al successivo Punto 6.1.

Saranno prese in considerazione unicamente le Segnalazioni Interne aventi a oggetto le Violazioni, formulate in maniera obiettiva.

È necessario che la Segnalazione sia il più possibile circostanziata, al fine di consentire al Responsabile Whistleblowing di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti.

In particolare, la Segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- generalità della persona che effettua la Segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta, salvo si tratti di Segnalazione anonima;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è svolto il fatto oggetto della Segnalazione;
- la descrizione del fatto oggetto della Segnalazione;
- le generalità e gli altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i cui vengono attribuiti i fatti segnalati;

7/19



- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- l'allegazione di eventuali documenti che possono fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di Segnalazione;
- ogni altra Informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti oggetto di Segnalazione.

In ogni caso, tutte le Segnalazioni Interne ricevute, anche se non pienamente rispondenti a quanto sopra indicato, saranno trattate con la massima riservatezza e verificate secondo le modalità previste dalla presente Procedura.

La Persona Segnalante deve astenersi dal presentare Segnalazioni fondate su meri sospetti o voci, o informazioni che egli sa essere false. Le Segnalazioni effettuate in mala fede o con contenuti diffamatori, comportano la decadenza dalle tutele previste dalla presente Procedura e possono dar luogo a provvedimenti sanzionatori, come disciplinati nel successivo Punto 9.

## **6. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE**

Nei Punti che seguono sono indicate le modalità attraverso cui poter effettuare le Segnalazioni.

### **6.1. SEGNALAZIONE INTERNA**

L'intento del Decreto è quello di incoraggiare le persone segnalanti ad utilizzare il Canale di Segnalazione, in quanto una più efficace prevenzione e accertamento delle violazioni passa attraverso l'acquisizione di informazioni pertinenti da parte dei soggetti più vicini all'origine delle informazioni stesse.

Tale principio, inoltre, è volto, da un lato, a favorire la cultura della buona comunicazione e della responsabilità sociale dell'impresa all'interno dell'organizzazione, dall'altro, a fare in modo che le Persone Segnalanti, facendo emergere atti, omissioni o condotte illecite, contribuiscano significativamente al miglioramento dell'organizzazione. Il tutto con la massima attenzione e garanzia a che l'identità della Persona Segnalante rimanga riservata e venga trattata in via strettamente confidenziale, conformemente alle previsioni del Decreto.

Conformemente alle previsioni del Decreto, pertanto, il Canale di Segnalazione deve essere quello preferito, potendo la Persona Segnalante ricorrere alla Segnalazione Esterna o la Divulgazione Pubblica solo al ricorrere di particolari situazioni, come a seguire specificate.

Si precisa che la Segnalazione interna può essere effettuata anche in forma anonima, vale a dire priva di elementi che possano consentire di identificare il loro autore, purché i fatti siano sufficientemente dettagliati e le Violazioni da essi discendenti siano adeguatamente individuate. Tuttavia, la Segnalazione Interna in forma anonima non è incoraggiata in quanto non consente un trattamento efficiente della Segnalazione medesima. Inoltre, in caso di Segnalazione Interna in

forma anonima, la Società non sarà nelle condizioni di fornire l'avviso di ricevimento ed il riscontro di cui al successivo Punto 7.3.

In linea con le indicazioni del Decreto, la Società ha pertanto strutturato il proprio Canale di Segnalazione in modo da garantire la riservatezza dell'identità della Persona Segnalante, dei soggetti coinvolti e l'applicazione di tutte le tutele previste dal Decreto.

Il Canale di Segnalazione consente l'invio della Segnalazione in forma scritta od orale, con le modalità di seguito indicate.

*Forma scritta.* La Segnalazione Interna potrà essere fatta pervenire al Responsabile Whistleblowing a mezzo posta raccomandata a.r.. Per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è consigliabile che la Segnalazione venga inserita in una busta chiusa così indirizzata:

Peyrani S.p.A.  
Strada Lombardore 286  
10040 Leini (TO)  
**Alla c.a. del Responsabile Whistleblowing**  
riservata

Sempre per poter usufruire al meglio della garanzia della riservatezza, tale busta potrà contenere due buste, la prima con i dati identificativi della Persona Segnalante, salvo di tratti di Segnalazione anonima, la seconda con la Segnalazione, in modo da separare i dati identificativi della Persona Segnalante dalla Segnalazione.

*Forma orale.* La Segnalazione Interna può essere effettuata anche oralmente mediante un incontro diretto, che la Persona Segnalante può richiedere che venga organizzato con il Responsabile Whistleblowing, a sua scelta con una videoconferenza o con un incontro fisico. Tale incontro deve avere luogo entro e non oltre 15 (quindici) giorni dal ricevimento della relativa richiesta, in un luogo adatto a garantire la riservatezza della Persona Segnalante. L'incontro diretto, inoltre, verrà registrato attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all'ascolto. Nel caso in cui non si possa procedere alla registrazione, è necessario stilare un verbale con la trascrizione della Segnalazione. La Persona Segnalante deve verificare, eventualmente rettificare e infine approvare la trascrizione della Segnalazione effettuata in forma orale.

Nel caso in cui la Segnalazione Interna venga effettuata nei confronti di componente del Responsabile Whistleblowing, così come nel caso in cui sia un componente del Responsabile Whistleblowing a effettuare la Segnalazione Interna, questa dovrà essere formulata – in forma scritta o orale – al Consiglio di Amministrazione della Società. In tali ipotesi, tutte le disposizioni, ivi compresi i diritti e gli obblighi, della presente Procedura relative al Responsabile Whistleblowing devono intendersi riferite, *mutatis mutandis*, al Consiglio di Amministrazione;

Salvo quanto previsto al paragrafo che precede, eventuali Segnalazioni pervenute a qualsiasi ufficio/funzione aziendale diverso dal Responsabile Whistleblowing, dovranno essere consegnate a cura della funzione ricevente, quanto prima e comunque entro 7 giorni dal ricevimento, al



Responsabile Whistleblowing per la successiva gestione, senza trattenerne copia, con contestuale notizia della trasmissione alla Persona Segnalante. Si precisa tuttavia che tali modalità non garantiscono alla Persona Segnalante il grado di tutela e riservatezza previsto nei suoi confronti dal Decreto.

## **6.2. SEGNALAZIONE ESTERNA**

Il Decreto prevede la possibilità per la Persona Segnalante di effettuare una Segnalazione Esterna qualora ricorra una delle seguenti condizioni:

- a) il Sistema di Segnalazione della Società non è attivo o, pur essendo attivo, non è conforme a quanto previsto dal Decreto;
- b) la Persona Segnalante ha già effettuato la Segnalazione Interna, ma quest'ultima non ha avuto Seguito;
- c) la Persona Segnalante ha fondato motivo di ritenere che, se effettuasse una Segnalazione Interna, alla stessa non verrebbe dato efficace seguito o che questa potrebbe determinare il rischio di Ritorsione;
- d) la Persona Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione da segnalare possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La Segnalazione Esterna può essere effettuata accedendo al servizio dedicato nel sito istituzionale dell'Autorità.

## **6.3. DIVULGAZIONE PUBBLICA**

Come previsto dal Decreto, la Persona Segnalante potrà effettuare una Divulgazione Pubblica al ricorrere delle seguenti condizioni:

- a) la Persona Segnalante ha previamente effettuato una Segnalazione Interna o Esterna, o ha effettuato direttamente una Segnalazione Esterna, alla quale non è stato dato riscontro nei termini previsti dalla presente Procedura e dal Decreto;
- b) la Persona Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la Violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) la Persona Segnalante ha fondati motivi di ritenere che la Segnalazione Esterna possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa non avere efficace seguito.

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

Le attività che costituiscono il processo di Gestione della Segnalazione Interna sono descritte nei Punti che seguono.

### **7.1. RICEZIONE E VERIFICHE PRELIMINARI**

Indipendentemente dall'utilizzo della forma scritta o della forma orale, ogni Segnalazione Interna è

10/19



gestita dal Responsabile Whistleblowing.

*Avviso di ricevimento.* Entro 7 giorni dal ricevimento di una Segnalazione Interna in forma scritta, il Responsabile Whistleblowing provvederà ad inviare alla Persona Segnalante un avviso di ricevimento, in forma scritta, mediante raccomandata via posta o a mani. Tale avviso non costituisce e non comporta automaticamente la conferma di ammissibilità della Segnalazione Interna.

*Verifica di procedibilità.* Ogni Segnalazione Interna è sempre trattata con modalità tali da garantire la riservatezza della Persona Segnalante, della Persona Coinvolta, del Facilitatore, dei soggetti in contatto con la Persona Segnalante e del contenuto della Segnalazione stessa, e sarà oggetto di un'analisi preliminare diretta a valutare, ai fini della procedibilità, se sussistano i presupposti soggettivi e oggettivi per effettuare la Segnalazione, e così:

- (i) se la Persona Segnalante sia uno dei soggetti qualificabile quale tale secondo quanto previsto al precedente Punto 2.1, salvo il caso in cui la Segnalazione Interna sia effettuata in forma anonima;
- (ii) se la Segnalazione abbia ad oggetto una delle Violazioni.

Le Segnalazioni Interne aventi entrambi i requisiti di cui ai precedenti punti (i) e (ii) saranno trattate conformemente a quanto descritto nella presente Procedura, in conformità al Decreto.

Le Segnalazioni Interne non conformi ai requisiti di cui ai precedenti punti (i) e (ii) non potranno essere trattate nell'ambito del Sistema di Segnalazione. La Persona Segnalante sarà quindi informata e orientata verso altro canale ritenuto più appropriato. La Persona Segnalante viene informata delle ragioni per cui il Responsabile Whistleblowing ritiene che la Segnalazione non sia procedibile.

*Verifica di ammissibilità.* Qualora la Segnalazione Interna risulti procedibile per la sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi, occorrerà valutarne l'ammissibilità come segnalazione whistleblowing.

Sono considerate ammissibili le Segnalazioni Interne in cui risultino chiare:

- a) le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della Segnalazione Interna e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della stessa che contenga i dettagli relativi alle notizie circostanziali e, ove presenti, anche le modalità attraverso cui la Persona Segnalante è venuto a conoscenza dei fatti;
- b) le generalità o altri elementi che consentano di identificare la Persona Coinvolta.

A seguito di tale valutazione, la Segnalazione Interna può quindi essere ritenuta inammissibile per:

- mancanza dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della Segnalazione Interna;
- manifesta infondatezza degli elementi di fatto che costituirebbero la Violazione;
- esposizione di fatti di contenuto generico tali da non consentirne la comprensione della Segnalazione Interna;
- produzione di sola documentazione senza la segnalazione vera e propria di Violazioni.

Nel caso in cui la segnalazione risulti improcedibile o inammissibile per i motivi sopra indicati, il

11/19

Responsabile Whistleblowing procederà all'archiviazione, motivandone le ragioni.

## 7.2. ISTRUTTORIA

Una volta verificata la procedibilità e l'ammissibilità della Segnalazione Interna, il Responsabile Whistleblowing, con tempestività e nel rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza, avvia la fase istruttoria sui fatti e sulle condotte segnalate al fine di valutarne la fondatezza.

Qualora i fatti denunciati costituiscano una delle Violazioni, l'indagine sulla Segnalazione Interna avviene con modalità che possono variare a seconda del contesto e della natura dell'oggetto della Segnalazione Interna (a titolo esemplificativo, interviste, analisi documentale, ricerche di dati, ecc.), comunque nel rispetto dei principi di imparzialità, equità, proporzionalità e riservatezza nei confronti di tutti i soggetti coinvolti.

Al fine di eseguire le necessarie indagini e investigazioni, il Responsabile Whistleblowing può avvalersi dell'ausilio, ove necessario, delle altre aree aziendali della Società, salvo che le Segnalazioni Interne non siano attinenti a tali soggetti, e, ove ritenuto opportuno, anche di ulteriori soggetti (a titolo esemplificativo, dipendenti, clienti, fornitori, ecc.) al fine di ottenere le informazioni, i dati e i documenti necessari per trattare la Segnalazione Interna. Il Responsabile Whistleblowing può inoltre avvalersi di esperti interni e/o esterni (a titolo esemplificativo, responsabili di altre aree aziendali, avvocati, dottori commercialisti, analisti, ecc.).

Nello svolgimento della fase istruttoria, qualora il Responsabile Whistleblowing trasmetta le informazioni relative all'esistenza ed al contenuto della Segnalazione Interna ai soggetti sopra menzionati, dovrà farlo nei limiti di quanto strettamente necessario, oscurando ogni tipologia di dato che possa consentire di risalire e identificare la Persona Segnalante o ogni altra persona coinvolta.

I soggetti che ricevono tali informazioni devono garantirne la riservatezza nei modi e nei termini stabiliti dalla presente Procedura e dal Decreto. Pertanto, ad essi andranno estesi gli obblighi di riservatezza espressamente previsti nella presente Procedura.

La formulazione usata per descrivere i fatti riferiti deve riflettere la loro natura presunta: la Persona Coinvolta si presume innocente nel corso delle indagini.

Tutte le fasi dell'attività di accertamento, incluso il provvedimento conclusivo di cui al successivo Punto 7.4, saranno sempre tracciate e archiviate correttamente a seconda della tipologia del canale di segnalazione utilizzato, al fine di dimostrare la corretta diligenza tenuta nel dare seguito alla Segnalazione, comunque sempre garantendone riservatezza.

In assenza di riscontri di fondatezza dei fatti segnalati, il Responsabile Whistleblowing procederà all'archiviazione, motivandone le ragioni.



### 7.3. COMUNICAZIONE CON LA PERSONA SEGNALANTE

Il Responsabile Whistleblowing può richiedere ulteriori informazioni e/o porre domande alla Persona Segnalante comunicando direttamente con la stessa, previo consenso di quest'ultima.

Il Responsabile Whistleblowing fornisce un riscontro alla Segnalazione Interna entro un termine ragionevole e comunque non oltre 3 (tre) mesi dalla data di emissione dell'avviso di ricevimento della Segnalazione.

Con riferimento a tale riscontro, si precisa che lo stesso deve essere comunicato dal Responsabile Whistleblowing alla Persona Segnalante in forma scritta e può consistere nella comunicazione dell'archiviazione, dell'avvio di un'inchiesta interna ed eventualmente delle relative risultanze, dei provvedimenti adottati per gestire la Segnalazione, del rinvio all'autorità competente per ulteriori indagini. Inoltre, il riscontro può anche essere meramente interlocutorio: infatti, possono essere comunicate le informazioni relative a tutte le attività che si intende intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria. In tale ultimo caso, terminata l'istruttoria, gli esiti dovranno comunque essere comunicati in forma scritta alla Persona Segnalante.

Qualora le indagini svolte confermino l'effettiva realizzazione dell'illecito/della violazione segnalata, il Responsabile Whistleblowing informa le funzioni aziendali competenti a seconda della tipologia di Segnalazione, per la messa in atto delle azioni di rimedio e/o dei provvedimenti necessari nei confronti dei soggetti di cui si sia accertata la responsabilità nella realizzazione dei fatti.

Nei casi di particolare rilevanza/gravità con violazioni significative commesse da membri del CdA, il Responsabile Whistleblowing porta tempestivamente il caso a conoscenza del Collegio Sindacale.

### 7.4. PROVVEDIMENTI CONCLUSIVI

In esito all'istruttoria svolta, a puro titolo esemplificativo, i provvedimenti conclusivi del Responsabile Whistleblowing, a seconda dei casi, possono concretizzarsi in:

- a) archiviazione, con indicazione delle ragioni;
- b) raccomandazione di azioni correttive;
- c) proposte, agli organi societari e/o alle aree aziendali competenti, di provvedimenti disciplinari nei confronti della o delle Persone Coinvolte, se ritenute responsabili della Violazione, ovvero nei confronti della Persona Segnalante, nel caso di utilizzo abusivo del Sistema di Segnalazione, ovvero qualora risulti che la Segnalazione è stata effettuata con dolo o colpa grave;
- d) informativa tempestiva al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale per l'esperimento delle opportune azioni di denuncia all'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge.

Il Responsabile Whistleblowing provvede a monitorare gli interventi correttivi e/o di rimedio adottati dalla Società a seguito della Segnalazione.



## **8. DIVIETO DI ATTI DI RITORSIONE**

Come da art. 17 del Decreto n. 24/2023, la Persona Segnalante, il Facilitatore, i soggetti in contatto con la Persona Segnalante e tutti i soggetti indicati all'art. 3, comma 5, del Decreto, qualunque sia il canale di segnalazione scelto dalla Persona Segnalante (Segnalazione Interna, Segnalazione Esterna o Divulgazione Pubblica), non possono subire alcuna ritorsione, atto che, in via esemplificativa, si concretizza nelle fattispecie del licenziamento, sospensione, demansionamento, perdita di benefici, modifica unilaterale senza giustificazione del contratto in materia di orario e/o luogo di lavoro, irrogazione di sanzioni disciplinari prive di fondamento, discriminazione e qualsiasi trattamento sfavorevole, e comunque ogni comportamento, atto od omissione, ritorsivo, anche solo tentato o minacciato, che si verifichi nel Contesto Lavorativo.

Gli atti ritorsivi adottati in violazione di tale divieto sono nulli.

La Società vieta altresì ogni forma di ritorsione avente effetti sulle condizioni di lavoro di chi collabora alle attività di riscontro della fondatezza della Segnalazione.

Eventuali atti di ritorsione subiti dalla Persona Segnalante, dal Facilitatore, dai soggetti in contatto con la Persona Segnalante e da tutti i soggetti indicati all'art. 3, comma 5, del Decreto, dovranno essere immediatamente comunicati dall'interessato al Responsabile Whistleblowing con una delle modalità previste per la Segnalazione Interna.

I soggetti tutelati dal Decreto che ritengano di aver subito una ritorsione, possono informare l'Autorità, tramite il sito istituzionale dalla stessa, per gli accertamenti che la legge le attribuisce.

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

Qualora, dalle attività istruttorie e di verifica effettuate dal Responsabile Whistleblowing in conformità alla presente Procedura, emergano comportamenti illeciti, illegittimi o scorretti della Persona Segnalante o della Persona Coinvolta, la Società agisce tempestivamente per l'adozione di provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori, nei casi di:

- a) violazioni accertate;
- b) azioni e/o comportamenti con i quali la Segnalazione Interna è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- c) segnalazioni Interne che si rivelino infondate, se effettuate con dolo o colpa grave;
- d) violazioni degli obblighi di riservatezza di cui al Paragrafo 10 della presente Procedura;
- e) condotte ritorsive di cui al Punto 8 della presente Procedura;
- f) condotte illecite poste in essere in violazione di quanto stabilito dalla presente Procedura e dal Decreto.

Quanto sopra, ferme restando eventuali conseguenze penali e/o civili e/o amministrative e/o contabili.

Parimenti, è suscettibile di sanzione disciplinare, ferme restando le eventuali altre conseguenze penali e/o civili e/o amministrative e/o contabili, la violazione delle disposizioni del Decreto e della presente Procedura da parte del Responsabile Whistleblowing, o di qualunque altro soggetto intervenuto a suo supporto.

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

Nel caso di avvio da parte della Società di un procedimento disciplinare nei confronti della Persona Coinvolta, 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 invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla Segnalazione e l'identità della Persona Segnalante risulti indispensabile alla difesa della Persona Coinvolta, o del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare o delle persone comunque coinvolte nella Segnalazione, l'identità della Persona Segnalante sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo previo consenso espresso della Persona Segnalante.

In tali casi, è dato preventivo avviso alla Persona Segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni che rendono necessaria la rivelazione dei dati riservati.

Qualora la Persona Segnalante neghi il proprio consenso, la Segnalazione non potrà essere utilizzata nel procedimento disciplinare che, quindi, non potrà essere avviato o proseguito in assenza di elementi ulteriori sui quali fondare la contestazione.

Ai fini della individuazione delle sanzioni da applicare e, in generale, delle modalità di applicazione delle stesse, si fa riferimento alla normativa vigente ed al CCNL applicato dalla Società.

In aggiunta alle conseguenze di cui sopra, si ricorda che il Decreto n. 24/2023, all'art. 21, prevede che l'Autorità possa applicare al soggetto (persona fisica o giuridica) caso per caso responsabile, le seguenti sanzioni amministrative-pecuniarie:

- a) da euro 10.000,00 a euro 50.000,00, quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza;
- b) da euro 10.000,00 a euro 50.000,00, quando accerta che non sono stati istituiti i canali di segnalazione, che non sono state adottate le procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme al Decreto, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;



- c) da euro 500,00 a euro 2.500,00, quando sia accertata con sentenza, anche di primo grado, la responsabilità penale della Persona Segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia, o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La Società si riserva di rivalersi nei confronti del responsabile, laddove fosse condannata a pagare una delle predette sanzioni.

## **10. RISERVATEZZA**

Le Segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto strettamente necessario per dare seguito alle stesse.

Il trattamento della Segnalazione Interna viene effettuato nel rispetto della riservatezza e dell'integrità delle informazioni contenute nella Segnalazione, in particolare dell'identità della Persona Segnalante, delle Persone Coinvolte, del Facilitatore, dei Soggetti in contatto con la Persona Segnalante e di eventuali soggetti terzi menzionati nella Segnalazione Interna, conformemente a quanto stabilito dal Decreto.

A tale riguardo:

- a) la persona incaricata del trattamento e della gestione delle Segnalazioni Interne è il Responsabile Whistleblowing, come identificato ai sensi della presente Procedura;
- b) tutte le persone incaricate della Gestione della Segnalazione Interna sono appositamente formate e assoggettate a specifici obblighi di riservatezza. Esse si impegnano, in particolare, a non utilizzare i dati di cui vengono in possesso per finalità illecite, a rispettare il periodo di conservazione limitato dei dati conformemente al Decreto e alla normativa applicabile;
- c) la Persona Segnalante è incoraggiata a identificarsi, e la sua identità è trattata in maniera riservata dal Responsabile Whistleblowing;
- d) gli elementi che consentono l'identificazione della Persona Segnalante non possono essere rivelati, salvo che con il consenso espresso della Persona Segnalante stessa. Inoltre, si precisa che il divieto di rivelare l'identità della Persona Segnalante è da riferirsi non solo al nominativo della Persona Segnalante ma anche a qualsiasi altra informazione o elemento della Segnalazione Interna, inclusa la documentazione ad essa allegata, dal cui disvelamento si possa dedurre, direttamente o indirettamente, l'identità della Persona Segnalante;
- e) gli elementi che consentono l'identificazione della Persona Coinvolta non possono essere divulgati, salvo che all'autorità giudiziaria, se non dopo che sia stata accertata la fondatezza della Segnalazione Interna.

L'accesso alle informazioni raccolte nell'ambito della Segnalazione Interna è vietato a qualsiasi altra persona non autorizzata a conoscerle.

Fermo restando quanto già previsto dalla presente Procedura, l'obbligo di riservatezza di cui sopra può essere derogato quando:

- vi è il consenso della Persona Segnalante;



- la comunicazione sia necessaria per adempiere ad un ordine o ad un provvedimento di un'autorità giudiziaria, amministrativa o legislativa, o più in generale, per adempiere ad un obbligo di legge.

Al ricorrere di uno dei casi sopra elencati, la Persona Segnalante viene prontamente informata, a meno che tale informazione non comprometta il procedimento giudiziario. All'informazione devono essere allegati spiegazioni scritte.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, ad eccezione dei casi di deroga menzionati, è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

## **11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ogni trattamento dei dati personali ricavati o ricavabili dalle Segnalazioni è effettuato in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR"), al D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e al D. Lgs. 18 maggio 2018 n. 51, nonché a norma del Decreto.

Il titolare del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 4, n. 7 e dell'art. 24 del GDPR nella gestione delle Segnalazioni Interne è Peyrani S.p.A..

I dati personali che manifestatamente non sono utili al trattamento di una specifica Segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono immediatamente cancellati.

In osservanza degli artt. da 15 a 22 del GDPR, il diritto di accesso ai dati può essere esercitato nei limiti di quanto previsto dall'art. 2 *undecies* del D. Lgs. 196/2003.

La Società, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, si occupa di fornire l'informativa alla Persona Segnalante e alle persone coinvolte (artt. 13 e 14 del GDPR) e adotta le misure appropriate a tutela dei diritti e della libertà degli interessati; inoltre, individua misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato, sulla base di una valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali, e disciplina il rapporto con eventuali fornitori esterni ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

I dati personali e i documenti contenenti tali dati saranno trattati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti. Tale trattamento non prevede il consenso dell'interessato in quanto necessario per adempiere gli obblighi di legge.

Nel corso delle attività volte a verificare la fondatezza della Segnalazione Interna, saranno adottate tutte le misure necessarie a proteggere i dati dalla distruzione accidentale o illecita, dalla perdita o dalla divulgazione non autorizzata.

## **12. CONSERVAZIONE DEI DATI**

Nell'ambito del Sistema di Segnalazione, le registrazioni, le trascrizioni e tutta la documentazione relativa alle Segnalazioni Interne, sono conservati per il tempo necessario al trattamento delle stesse e comunque non oltre 5 (cinque) anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale del trattamento della Segnalazione Interna, nel rispetto degli obblighi di riservatezza stabiliti dal Decreto e dal GDPR. Le funzioni di volta in volta coinvolte nelle attività di riscontro della fondatezza della Segnalazione Interna assicurano, ciascuno per quanto di propria competenza, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

In tale contesto, i dati personali vengono conservati nel modo seguente:

- a) quando una Segnalazione Interna sia ritenuta non procedibile o non ammissibile, i relativi dati vengono archiviati senza indugio;
- b) quando una Segnalazione Interna non è seguita da un procedimento disciplinare o giudiziario, i dati vengono resi anonimi, successivamente alla chiusura delle verifiche previste dalla presente Procedura e in conformità al Decreto;
- c) quando viene intrapresa un'azione a seguito della Segnalazione Interna (qualsiasi decisione presa dalla Società come conseguenza della Segnalazione Interna, come ad esempio, un piano d'azione interno, l'adozione o la modifica di norme interne, la riorganizzazione delle operazioni o dei servizi, la comminazione di una sanzione, l'esperimento di un'azione legale, ecc.), i dati relativi alla Segnalazione Interna vengono conservati fino alla conclusione del procedimento e/o fino alla prescrizione o all'esaurimento di tutte le vie di ricorso;
- d) I dati potranno essere conservati per un periodo più lungo, in archivi ad accesso limitato, qualora ciò sia previsto dalla legge (a titolo esemplificativo, ai fini dell'adempimento di obblighi contabili, previdenziali o fiscali).

## **13. FORMAZIONE**

La Società prevede la definizione di una formazione specifica per tutti coloro che gestiscono le Segnalazioni.

## **14. RINVIO**

Per tutto quanto non previsto nella presente Procedura, si rinvia al Decreto.

## **15. CONTATTI**

Per ogni comunicazione e chiarimento sulle tematiche affrontate nella presente Procedura è possibile usare il seguente canale:



E-mail: [whistleblowing@peyrani.com](mailto:whistleblowing@peyrani.com)

Si precisa che il suddetto indirizzo e-mail non potrà essere utilizzato per l'invio di Segnalazioni Interne, ovvero di qualsiasi Informazione o comunicazione attinente alle stesse.

