Zoppas Industries

Heating Element Technologies

IL CODICE ETICO

REVISIONI

REVISIONE	DATA	REDATTO DA	APPROVATO DA
0	24/06/2009	OdV	Consiglio di Amministrazione
1	25/11/2010	OdV	Consiglio di Amministrazione
2	03/01/2017	OdV	Consiglio di Amministrazione
3	24/05/2023	OdV	Consiglio di Amministrazione

1 INTRODUZIONE

1.1 Principi ispiratori

I.R.C.A. S.p.A. Industria Resistenze Corazzate e Affini S.p.A. (IRCA) da sempre opera con integrità, nel rispetto non solo delle leggi e delle normative vigenti, ma anche dei valori morali che sono considerati irrinunciabili da chi ha come scopo finale quello di agire sempre e comunque con equità, onestà, rispetto della dignità altrui, in assenza di qualsivoglia discriminazione delle persone basata sul genere, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sul credo religioso e politico.

In questa prospettiva, IRCA intende aderire ai principi di cui al D.Lgs. n. 231/2001 mediante l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che trova il momento di più alta espressione nel presente Codice Etico, che del Modello costituisce, dunque, parte integrante.

1.2 Destinatari

Nel presente Codice Etico sono contenuti i principi etici fondamentali a cui si ispira IRCA nella conduzione delle proprie attività istituzionali.

Questi principi costituiscono specificazioni esemplificative dei doveri e degli obblighi di diligenza, integrità, correttezza e lealtà che caratterizzano l'operato dell'Ente, sia nei rapporti con i terzi sia nell'ambiente interno di lavoro.

Per questa ragione, le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per tutti coloro che siano legati ad IRCA da rapporti di partnership, di lavoro, sia subordinato - a qualsiasi livello - sia parasubordinato, o che, comunque, agiscano nell'interesse o in nome e per conto dell'Ente, di seguito definiti "Collaboratori".

IRCA si impegna a portare a conoscenza di tutti i Collaboratori, con mezzi adeguati allo scopo, i principi contenuti nel presente Codice Etico.

IRCA chiede, inoltre, ai soggetti terzi con cui opera di tenere una condotta in linea con quanto stabilito nel presente Codice Etico, impegnandosi a far conoscere e diffondere anche presso Clienti, Fornitori e terzi in genere il contenuto del Codice Etico.

2 PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI

2.1 Rispetto delle leggi e della normativa

IRCA opera nel rispetto delle leggi e delle normative tempo per tempo vigenti.

I Collaboratori devono pertanto astenersi dal tenere condotte che violino leggi e regolamenti e nell'agire devono sempre considerare che è un dovere di tutti coloro che collaborano con IRCA comportarsi con integrità.

Nei casi dubbi è fatto obbligo ai Collaboratori di assumere le necessarie informazioni al fine di assicurarsi che la loro attività sia conforme alla legge.

Ove non sia possibile avere certezza circa la legalità del proprio operato, ci si deve astenere dall'agire.

I Collaboratori sono tenuti anche all'osservanza di tutte le procedure organizzative e gestionali interne applicate e delle loro implementazioni ad essi debitamente comunicate da IRCA.

2.2 Imparzialità

IRCA opera secondo il principio dell'imparzialità.

I Collaboratori devono pertanto sempre ispirare il loro operato al principio dell'imparzialità.

È fatto divieto di adottare condotte che risultino o possano anche solo apparire discriminatorie nei confronti di altri soggetti.

2.3 Onestà, integrità, lealtà

IRCA tramite i propri Collaboratori conduce la propria attività con integrità ed in conformità alla migliore pratica esistente in tali campi, con particolare riguardo ai rapporti finanziari e alle trattative con soggetti terzi.

Tutte le attività lavorative di quanti operano per conto e nell'interesse di IRCA devono essere svolte con onestà, integrità e lealtà, sia nei confronti dei terzi che nei confronti degli altri Collaboratori di IRCA.

Non sono ammesse, per nessuna ragione, condotte che risultino non conformi a questi principi, neppure qualora l'autore di tali condotte invochi a sua giustificazione l'aver agito nell'interesse di IRCA.

2.4 Rispetto e tutela della persona

IRCA pone al centro della sua attività il rispetto della persona.

In questa prospettiva, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi Collaboratori, che devono essere liberi di agire secondo i principi ispiratori del presente Codice Etico.

IRCA mira a raggiungere la creazione di una leadership maggiormente equilibrata ed eterogenea e per questo i contributi di genere vengono equamente valutati nei processi decisionali interni all'organizzazione. Creare una cultura di parità di genere è alla base della strategia Human Capital di IRCA, fondamentale per garantire, oltreché la valorizzazione delle persone, una performance eccellente fondata sul talento e sulla sostenibilità nel lungo periodo.

IRCA richiede ai propri Collaboratori che nelle relazioni con gli altri Collaboratori, così come nel trattare con i Partners, si attengano alla più rigorosa correttezza professionale ed etica.

I Collaboratori sono inoltre considerati responsabili della performance e della reputazione di correttezza commerciale ed operativa dell'Ente ed è loro espressamente e rigorosamente richiesto di astenersi da ogni comportamento che in tal senso possa risultare dannoso.

2.5 Rispetto e tutela dei diritti umani

IRCA pone al centro della sua attività il rispetto e la tutela dei diritti umani e promuove tale principio anche nei rapporti con i Partners.

IRCA tutela la libertà individuale, in ogni sua forma, e ripudia ogni sorta di discriminazione, di violenza, di lavoro forzato o minorile.

Sono prerogative della Società il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, la tutela del lavoro e delle libertà sindacali, della salute, della sicurezza, nonché il sistema di valori e principi in materia di trasparenza e sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali.

In tale quadro, IRCA promuove una politica volta alla concreta attuazione della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10 dicembre 1948, che trova una diretta applicazione all'odierno mondo del lavoro e rappresenta il fondamento dei Principi dei Diritti Umani dell'UN Global Compact, delle Convenzioni Fondamentali dell'ILO, delle Linee Guida dell'OCSE per le Imprese Multinazionali e dei principi sanciti dal Global Compact della Nazioni Unite.

2.6 Riservatezza

Tutte le informazioni relative a: (i) proprietà, (ii) Partners, (iii) strategie e programmi; (iv) organizzazione; (v) gestione ed operazioni finanziarie e/o (vi) comunque connesse all'attività di IRCA sono di proprietà esclusiva di quest'ultima.

È fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per ragioni diverse da quelle concernenti lo svolgimento del proprio lavoro.

I Collaboratori devono comunque mantenere la riservatezza sui dati da loro appresi nell'ambito dell'attività lavorativa svolta per l'Ente, la cui diffusione e comunicazione, fatte salve le norme legislative stabilite in materia, è consentita solo dietro espressa autorizzazione.

I Collaboratori sono inoltre tenuti ad adottare ogni misura e/o cautela al fine di prevenire l'indebito utilizzo delle informazioni da parte di soggetti terzi.

2.7 Prevenzione del conflitto di interessi

IRCA opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possono apparire, in conflitto di interessi con la stessa.

È fatto obbligo ai Collaboratori di evitare situazioni di concreto o anche solo potenziale conflitto di interessi.

I Collaboratori devono parimenti evitare di trattare con soggetti che versino in conflitto di interesse rispetto alla parte in nome e per conto del quale agiscono, se tale situazione è loro nota.

In questa prospettiva, si ricorda che l'esistenza, anche solo potenziale, di conflitti di interesse non solo danneggia l'immagine e la reputazione di IRCA, ma anche la capacità dei Collaboratori di assumere decisioni nell'interesse dell'Ente.

Un conflitto di interessi si verifica quando sussiste un interesse esterno che sia contrapposto, anche in minima parte, agli interessi di IRCA. Esso può scaturire, in via esemplificativa, da qualsiasi tipo di rapporto, accordo o situazione che riduca o interferisca con la capacità dei Collaboratori di IRCA di prendere decisioni nell'interesse dell'Ente.

Segnatamente i Collaboratori sono tenuti a non avere nessun interesse economico che possa risultare in conflitto con le loro mansioni e/o cariche nell'ambito dell'organizzazione di IRCA e a non ricercare alcun indebito vantaggio per sé o per altri mediante l'abuso dello svolgimento della suddetta posizione, l'offerta o l'accettazione di vantaggi anche tramite i o da parte dei membri della propria famiglia o di persone comunque ad essi collegate.

Al fine di prevenire situazioni di conflitto di interessi tutti i Collaboratori di IRCA

sono tenuti a segnalare ai propri superiori, o all'Organismo di Vigilanza, l'esistenza di situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi.

Fatta eccezione per attività limitate nell'ambito di organizzazioni a scopo sociale (comitati scolastici, associazioni sportive locali, o di proprietari) le eventuali offerte ai Collaboratori di cariche direttive con mansioni anche non esecutive o in veste di supervisore di iniziative commerciali o di enti no-profit devono essere sottoposte all'esame ed alla approvazione degli organi preposti all'interno di IRCA.

2.8 Concorrenza leale

Nell'ambito di una linea di azione ispirata al rispetto dell'integrità dei comportamenti, IRCA ritiene che il valore della libera e leale concorrenza debba essere tutelato senza riserve.

Per questa ragione, i Collaboratori di IRCA devono astenersi da condotte e comportamenti che possano essere qualificati in termini di concorrenza sleale.

2.9 Prevenzione della corruzione e concussione

IRCA si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare atti di corruzione, concussione, frodi, truffe e altre condotte illecite che configurino reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

È vietato offrire o indurre a offrire denaro, doni o compensi di qualsiasi genere (inclusi l'assunzione o l'attribuzione di incarichi di consulenza e le promesse di assunzione o di incarichi, ovvero sconti o più favorevoli condizioni di acquisto su prodotti IRCA) che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia, esercitare illecite pressioni, promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di pubblico servizio o a loro stretti parenti o conviventi, sia italiani sia di altri paesi.

Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione o i concessionari di pubblici servizi, si dovrà prevedere che tali soggetti accettino per iscritto tutte le regole del Codice.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o concessionari di pubblici servizi, la Società non dovrà farsi rappresentare da Collaboratori che potrebbero avere un conflitto di interessi con i suddetti.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o concessionario di pubblico servizio, è vietato sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la

reputazione di una o di entrambe le parti.

È severamente vietato presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici, nazionali o internazionali, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

È fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici, nazionali o comunitari, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

È vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto.

2.10 Tutela dell'ambiente

IRCA si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente, avendo come obiettivo il miglioramento continuo dei propri prodotti, processi e delle proprie prestazioni ambientali ed energetiche.

A questo fine gli impegni perseguiti da IRCA includono:

- il rispetto della legislazione e della normativa dei paesi in cui opera nonché di quella comunitaria sia per quanto riguarda la performance ambientale dei sui processi produttivi sia relativamente alle prestazioni ambientali e di sicurezza dei propri prodotti;
- l'attuazione, il mantenimento e lo sviluppo ed il potenziamento del Sistema di Gestione Ambientale;
- la prevenzione dei rischi di inquinamento e la riduzione degli impatti ambientali ed energetici dei prodotti e dei processi produttivi;
- il perseguimento dell'innovazione delle tecnologie impiantistiche e tecniche atte a ridurre le influenze sull'ambiente;
- la diffusione di una cultura di tutela ambientale.

IRCA incoraggia e stimola, anche attraverso l'informazione e la formazione, la partecipazione attiva all'attuazione di questi principi da parte dei Collaboratori e di tutti i Destinatari del Modello.

In particolare, ogni Collaboratore:

- per le attività di propria competenza, è responsabile della corretta applicazione dei principi del Sistema di Gestione Ambientale, e deve rispettate le leggi, la normativa, le procedure aziendali e le istruzioni impartite;
- sul lavoro deve finalizzare il proprio comportamento e le decisioni ad evitare, nei limiti del possibile, situazioni di rischio per sé, per altre persone o per l'ambiente.

2.11 Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro

IRCA si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro che tuteli l'integrità psico-fisica dei propri Collaboratori mediante l'osservanza della legislazione vigente in tema di salute e sicurezza sul lavoro.

2.12 Protezione dei dati e delle informazioni

IRCA si pone l'obiettivo di trattare dati e informazioni in suo possesso con un adeguato livello di riservatezza e si impegna ad osservare le disposizioni in materia di tutela dei dati personali, al fine di rispettare la privacy dei soggetti con cui l'impresa interagisce (tra cui, anzitutto, dipendenti e collaboratori, clienti, Partner e fornitori).
La Società tutela pertanto la confidenzialità delle informazioni di sua proprietà che costituiscono patrimonio aziendale, o comunque informazioni o dati personali di terzi in suo possesso, osservando rigorosamente la legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali.

3 REGOLE DI CONDOTTA

3.1 Regole di condotta nei rapporti con i Collaboratori

3.1.1 - Politiche di selezione dei Collaboratori

La selezione dei Collaboratori viene effettuata esclusivamente sulla base delle competenze e delle capacità professionali dei candidati, avuto riguardo ai ruoli che, secondo le esigenze di IRCA, necessitano di idonea copertura. In quest'ottica, IRCA procede alla selezione dei Collaboratori nel pieno rispetto del principio delle pari opportunità, senza discriminazioni di alcun genere ed evitando qualsiasi forma di favoritismo o clientela nel rispetto della normativa applicabile vigente.

Ciascun Collaboratore è tenuto ad aggiornarsi professionalmente al fine di acquisire sempre maggiori competenze e conoscenze che gli consentano di svolgere il proprio ruolo nel modo più proficuo per sé stesso e per IRCA.

Ciascun Collaboratore è tenuto a prendere cognizione delle procedure interne e dei protocolli esistenti in IRCA.

3.1.2 - Trattamento dei Collaboratori

Nel rapporto di lavoro con i propri Collaboratori, IRCA predispone e si adopera per mantenere integre tutte le condizioni necessarie affinché le capacità e le competenze professionali di ciascuno possano costantemente arricchirsi ed evolvere in meglio.

IRCA seleziona e distribuisce gli incarichi ai Collaboratori in base alle loro qualifiche e competenze, senza discriminazione alcuna tra gli stessi.

Questa politica si applica a ogni provvedimento riguardante i Collaboratori, compresi il reclutamento, l'assunzione, l'inquadramento, le promozioni, la cessazione del rapporto di lavoro, la gestione delle gratifiche, la formazione, i programmi educativi, sociali e ricreativi.

3.1.3 - Tutela della dignità dei Collaboratori e divieto di discriminazioni

Conformemente ai principi etici che caratterizzano la sua attività, IRCA tutela l'integrità morale dei propri Collaboratori, garantendo a questi stesse condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

È dunque proibita qualunque forma di pressione, violenza, minaccia per indurre

le persone ad agire difformemente da quanto previsto dalla legge e dai principi contenuti nel Codice Etico. Per questa ragione IRCA:

- non tollera che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti violenti, minacciosi, di prevaricazione psicologica o comunque lesivi in qualsiasi modo dell'altrui sfera morale;
- non tollera che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti di molestia sessuale, di qualunque grado, natura e gravità essi siano;
- non ammette che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti discriminatori e offensivi dell'altrui dignità motivati da ragioni di razza, etnia, orientamento sessuale, età, fede religiosa, ceto sociale, opinioni politiche, stato di salute.

3.1.4 - Rispetto della normativa Privacy nei rapporti con i Collaboratori

IRCA si impegna a tutelare il rispetto della Privacy in merito alle informazioni attinenti alla sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri Collaboratori e, più in generale, di quanti interagiscono con l'Ente.

Il rispetto della Privacy è garantito, oltre che dal rispetto dalla normativa vigente in materia, dal divieto di esercitare sui Collaboratori qualunque forma di controllo che possa essere ritenuta lesiva della persona.

Le informazioni personali raccolte da IRCA sui Collaboratori per motivi attinenti all'attività aziendale non sono comunicabili o diffondibili senza il consenso dell'interessato, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente in materia di Tutela dei Dati Personali.

3.1.5 - Tutele nel rapporto di lavoro

Tutte le attività di IRCA devono essere condotte nel rispetto dei diritti umani, delle leggi d'impiego, della salute e della sicurezza delle persone e del benessere delle comunità locali in cui IRCA opera.

IRCA non tollera il lavoro infantile e, in ogni caso, il lavoro forzato e si impegna a garantire la tutela della maternità e della paternità, nonché la salvaguardia delle persone in condizioni svantaggiate.

IRCA si impegna a garantire ai propri Collaboratori retribuzioni in misura pari o superiori al livello prescritto dalla legislazione applicabile.

Gli orari di lavoro sono determinati nel pieno rispetto della normativa e dei contratti collettivi tempo per tempo vigenti ed in ogni caso nel rispetto di un giusto equilibrio tra ore di lavoro e tempo libero.

IRCA riconosce il diritto dei Dipendenti di costituirsi o di associarsi in sindacati

od altre organizzazioni per la contrattazione collettiva, così come di astenersi dall'associazione a tali organizzazioni.

A tutela della salute e sicurezza del luogo di lavoro, IRCA effettua un costante monitoraggio sulle condizioni di sicurezza e salubrità del luogo di lavoro, realizzando gli opportuni interventi di natura tecnica e organizzativa che si dovessero rendere necessari per garantire le migliori condizioni di lavoro.

3.2 Regole di condotta nei rapporti con i Partners e altri soggetti terzi

3.2.1 - Concorrenza leale

IRCA compete sul mercato in modo leale, rispettando le leggi antitrust e i regolamenti che hanno come scopo quello di favorire lo sviluppo della libera concorrenza. Ogni Collaboratore è quindi tenuto a osservare con il massimo scrupolo le regole in materia di concorrenza leale e antitrust.

Nel caso in cui il Collaboratore nutra dei dubbi circa la conformità della propria condotta ai principi della libera concorrenza, deve chiedere informazioni ad IRCA, informare il proprio responsabile ed astenersi dall'agire sino a quando non vi sia certezza che non vi è pericolo di ledere il gioco della libera concorrenza sul mercato.

3.2.2 - Omaggi e benefici

IRCA persegue i propri obiettivi imprenditoriali esclusivamente attraverso la qualità dei servizi resi e la capacità imprenditoriale. In questo senso, l'Ente non ammette che i Collaboratori offrano o ricevano a/da soggetti con cui intrattengono rapporti nell'ambito dell'attività lavorativa per conto di IRCA regali o omaggi che, per valore o per le circostanze del caso concreto in cui intervengono, possano anche solo originare il dubbio di essere finalizzati a distorcere la corretta pratica commerciale.

È comunque sempre vietato fare omaggi a Dipendenti pubblici, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio.

Il Collaboratore non può mai sfruttare la propria posizione professionale per acquisire dal Cliente o dal Fornitore benefici personali.

Ogni richiesta/offerta di denaro o di vantaggio improprio, deve essere immediatamente respinta e portata dai Collaboratori a conoscenza degli organi preposti da IRCA.

3.2.3 - Scelta dei Partners

Nella scelta dei Partners, IRCA si ispira al principio del massimo vantaggio competitivo unitamente a quello della massima qualità, evitando qualsiasi forma di

discriminazione e concedendo a ogni partner in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concorrere alla stipula di contratti con l'Ente.
IRCA si riserva di non intrattenere rapporti con Partners che nello svolgimento dell'attività dovessero adottare comportamenti non in linea con quelli previsti nel presente Modello e nel Codice di Condotta dei Fornitori.

3.3 Regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

3.3.1 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti di lavoro intrattenuti dai Collaboratori di IRCA con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, devono essere improntati alla massima trasparenza e all'osservanza delle leggi, dei principi fissati nel Modello, ivi compreso il Codice Etico, delle procedure interne e dei protocolli di IRCA.
È vietato in ogni caso fare regali a pubblici Dipendenti o accettare omaggi dagli stessi.
IRCA non può farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi che versino in conflitto di interessi.

3.3.2 - Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

IRCA non favorisce né discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale.
IRCA non fornisce contributi economici né di altro genere, direttamente o indirettamente, a partiti, organizzazioni politiche, sindacati, né a loro rappresentanti.

3.3.3 - Rapporti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione

I Collaboratori di IRCA devono astenersi dal rilasciare dichiarazioni riguardanti l'azienda ai rappresentanti della stampa o degli altri mezzi di comunicazione.
Qualsiasi comunicazione di interesse pubblico relativa ad IRCA agli organi di informazione è effettuata esclusivamente dagli organi a ciò preposti da IRCA.

4 REGOLE DI CONDOTTA DA PARTE DEI COLLABORATORI

4.1 Rispetto del patrimonio aziendale

Ogni Collaboratore è tenuto a salvaguardare il patrimonio di IRCA da abusi e inutili sprechi.

Nessun Collaboratore può effettuare registrazioni fotografiche, video o audio presso IRCA o un Cliente, salvo i casi regolamentati ed autorizzati dall'azienda.

4.2 Rispetto del regolamento informatico

I Collaboratori devono attenersi a quanto previsto dal Regolamento informatico adottato dalla Società, utilizzare la posta elettronica per fini strettamente aziendali, non usufruire della navigazione su Internet in maniera difforme dalle disposizioni aziendali tempo per tempo vigenti e, comunque, non accedendo per nessuna ragione a contenuti generalmente considerati osceni o comunque poco ortodossi.

È consentito esclusivamente l'uso del software previamente autorizzato da IRCA.

Non è, altresì, consentita l'utilizzazione di copie di software prive di licenza o illegali.

La politica aziendale è ispirata al pieno rispetto del copyright altrui e all'utilizzazione del software concesso ad IRCA in base ai termini e alle condizioni stabiliti nella licenza d'uso.

4.3 Divieto di concorrenza

Non è consentito ai Collaboratori di IRCA assumere incarichi dirigenziali, Dipendenti o consensuali nell'interesse di Enti concorrenti, se non nei limiti stabiliti dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva e individuale tra l'Ente ed ogni singolo Collaboratore.

4.4 Obbligo di riservatezza

I Collaboratori di IRCA hanno l'obbligo di non utilizzare, diffondere o comunicare a terzi notizie, dati, informazioni relative all'Ente, nonché a Clienti e Fornitori di IRCA, la cui cognizione è stata resa possibile o agevolata dalla attività lavorativa svolta nell'interesse dell'Ente.

IRCA chiede ai propri Collaboratori di mantenere la riservatezza anche su notizie, dati e informazioni acquisite nel corso o in occasione di precedenti impieghi, che, per il loro carattere riservato e/o confidenziale, non devono essere utilizzate nell'interesse dell'Ente.

5 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

5.1 Trasparenza e veridicità dei dati informativi

I dati informativi di IRCA, siano essi funzionali ai rapporti interni all'Ente, siano essi destinati all'esterno, devono essere veritieri, accurati, completi e chiari.

In quest'ottica, la rilevazione e registrazione dei dati contabili deve avvenire in modo tempestivo ed essere supportata da idonea documentazione.

Chi dovesse venire a conoscenza dell'avvenuta falsificazione di dati informativi o contabili è tenuto ad informarne il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

5.2 Documenti e scritture contabili

Le scritture contabili e la relativa documentazione di supporto devono accuratamente descrivere e riflettere la natura della operazione cui fanno riferimento.

IRCA è tenuta a conformarsi alle regole e procedure contabili definite dalla Regione e dalla normativa di settore.

Pertanto nelle suddette scritture non devono essere riportate registrazioni false o che si rivelino comunque ingannevoli.

Ai revisori contabili, ed ai commercialisti della cui assistenza IRCA si avvale ed al cui controllo IRCA sottopone la propria attività, deve essere pertanto fornita piena ed integrale informazione.

5.3 Conservazione dei documenti

I documenti utilizzati nell'espletamento dell'attività nell'interesse di IRCA vanno conservati e archiviati.

I Collaboratori di IRCA non devono mai distruggere o modificare arbitrariamente documenti utilizzati nell'attività lavorativa.

Nel caso in cui vi siano dubbi in merito alle modalità di trattamento e conservazione dei documenti i Collaboratori devono chiedere informazioni alle funzioni preposte.

6 DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE

6.1 Effettività del Codice Etico

IRCA promuove la diffusione e la conoscenza del Codice Etico presso tutti i propri Collaboratori e Consorziati e chiede agli stessi di rendersi a loro volta promotori nel portare a conoscenza di Partners e terzi in genere i principi contenuti nel Codice.

I Collaboratori sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, a chiedere informazioni in merito al suo contenuto in caso di dubbi interpretativi, a collaborare nella sua diffusione e attuazione, nonché a segnalare le eventuali carenze e violazioni del Codice Etico di cui siano venuti a conoscenza.

IRCA tutela tutti i propri Collaboratori che contribuiscono all'attuazione del presente Codice.

IRCA vigila affinché nessun Collaboratore possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver attuato i principi del Codice Etico, averne portato a conoscenza altri soggetti o avere segnalato all'Organismo di Vigilanza l'avvenuta violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne.

IRCA garantisce la piena effettività delle disposizioni contenute nel Codice Etico. A questo scopo, ove vengano segnalate o riscontrate possibili violazioni del Codice Etico, IRCA avvierà immediatamente le opportune verifiche e, in caso di riscontro positivo, le adeguate misure sanzionatorie, sopra descritte.

Nell'ambito della sua funzione ispettiva e repressiva, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a monitorare costantemente il rispetto delle regole e dei principi contenuti nel Codice Etico.

6.2 Violazioni del Codice Etico

L'accertata violazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico viene perseguita da IRCA in modo tempestivo e adeguato, con le idonee sanzioni del caso commisurate e proporzionali alla gravità della infrazione commessa, a prescindere dalla circostanza che sia sorto un procedimento penale per i casi in cui le condotte che violino il Codice Etico costituiscano reato.

I Collaboratori, i Partners e, più in genere, chi ha comunque rapporti con IRCA deve essere ben cognito del fatto che IRCA reprime con le adeguate misure del caso, sopra descritte, i comportamenti che non rispettano le regole e i principi del Codice Etico.

A questo fine, l'Ente provvede a diffondere la conoscenza dei contenuti del presente Codice con ogni mezzo ritenuto adeguato.

IRCA si riserva di non intrattenere rapporti con Collaboratori, Partners e terzi in genere che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico.

6.3 Aggiornamento del Codice Etico

IRCA cura l'aggiornamento periodico del presente Codice, al fine di garantirne la piena effettività e rispondenza alle concrete situazioni in cui si trovano ad operare i suoi Collaboratori.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a verificare che i risultati raggiunti nell'applicazione del Codice Etico siano adeguati rispetto agli obiettivi segnalando prontamente agli Organi competenti la necessità o anche soltanto l'opportunità degli adeguamenti che si dovessero rendere necessari.

Si evidenzia, da ultimo, come per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure aziendali richiamate in precedenza, trovano applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

6.4 Gestione delle segnalazioni

Ogni persona deve essere parte attiva nella promozione dei valori del Codice Etico. In quest'ottica, pertanto, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una violazione dei principi del Codice Etico è tenuto a segnalarla come previsto dalla procedura "WHISTLEBLOWING – PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ", allegata al Modello Organizzativo sub Allegato VI.

Qualunque sia il canale utilizzato, IRCA si impegna a salvaguardare l'anonimato del denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

ALLEGATO VI:
PROCEDURA OPERATIVA SUL PROCESSO DI SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE ("WHISTLEBLOWING POLICY")

1 Premessa

La scopo della presente procedura è quello di dare concreta attuazione alle disposizioni normative dettate in materia di protezione delle persone che, nel contesto lavorativo, segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea o violazioni delle disposizioni normative nazionali, in virtù di quanto disposto dal D.Lgs. n. 24/2023 in recepimento della Dir. (UE) n. 2019/1937.

Il D.Lgs. n. 24/2023 ha da ultimo recepito la Dir. UE n. 2019/1937 introducendo nuove misure per "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".

2 Pubblicità della presente procedura

La presente procedura, unitamente al modulo per effettuare le segnalazioni (allegato alla presente procedura) e all'informativa sulla protezione dei dati personali, viene messa a disposizione e resa conoscibile mediante pubblicazione nella intranet e nelle bacheche di I.R.C.A. S.p.A. (nel seguito anche "Società", "Azienda" o "Ente"), nonché sul sito internet della Società in apposita sezione dedicata.

3 Scopo e ambito di applicazione della procedura

L'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di descrivere e regolamentare il processo di segnalazione delle violazioni di illeciti o irregolarità, fornendo al segnalante (c.d. "whistleblower" o "segnalatore") chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché riguardo alle forme di tutela che vengono predisposte dall'Azienda in conformità alle disposizioni normative.

La presente procedura ha altresì lo scopo di disciplinare le modalità di accertamento della validità e fondatezza delle segnalazioni e, conseguentemente, di intraprendere le azioni correttive e disciplinari opportune a tutela di I.R.C.A. S.p.A.

In ogni caso, la presente procedura non è limitata a disciplinare le segnalazioni provenienti dai soggetti di cui all'art. 5 lett. a) e b) del D.Lgs. 231/2001, ma riguarda

tutte le segnalazioni di condotte illecite di cui al D.Lgs. 24/2023, provenienti anche da collaboratori o da altri soggetti.

La presente procedura non trova applicazione per comunicazioni di carattere commerciale o per informazioni di carattere meramente delatorio, che non afferiscono alle violazioni indicate dal D.Lgs. 24/2023.

La presente procedura non si applica altresì alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile. Per "interesse di carattere personale" si devono intendere esclusivamente i rapporti individuali di lavoro, compresi quelli con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Inoltre, la procedura non si applica alle segnalazioni riguardanti la sicurezza nazionale o gli appalti relativi alla difesa e alla sicurezza nazionale, a meno che questi ultimi non rientrino nel diritto dell'Unione Europea.

4 Soggetti tutelati nel processo di segnalazione

I soggetti tutelati nel processo di segnalazione sono i segnalatori, quindi tutti i dipendenti di I.R.C.A. S.p.A., sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che a tempo determinato.

A questi si aggiungano i collaboratori, qualunque sia il rapporto di lavoro intercorrente con I.R.C.A. S.p.A., i lavoratori in somministrazione e i lavoratori di imprese fornitrici di beni o servizi o di imprese che realizzano opere in favore dell'Ente. Le misure di protezione normativamente previste nei confronti del whistleblower trovano applicazione anche:

- ai facilitatori;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalatore, di colui che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del segnalatore o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile o ha effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del segnalatore o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo dei predetti soggetti.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione, che si attiva a prescindere.

5 Oggetto e contenuto della segnalazione

La presente procedura interessa il processo di segnalazione per comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'interesse all'integrità di I.R.C.A. S.p.A. e che consistono nelle seguenti violazioni, individuate dall'art. 2 del D.Lgs. n. 24/2023:

1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
2) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dall'Ente;
3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali indicati nel relativo allegato al D.Lgs. n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea indicati nell'allegato alla Direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nel relativo allegato al D.Lgs. n. 24/2023 ovvero, relativi ai seguenti settori: 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; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'art. 325 del T.F.U.E. specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione Europea;
5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'art. 26, par. 2, del T.F.U.E., comprese le violazioni delle norme dell'Unione Europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea nei settori indicati nei precedenti numeri 3), 4) e 5).

Le Segnalazioni possono avere ad oggetto:

- informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse;
- informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse;
- elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

Le segnalazioni riguardano fatti di cui, al momento della segnalazione o della denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, si abbia un ragionevole e fondato motivo di ritenere che siano vere e rientrino nell'ambito della normativa.

La segnalazione, inoltre, non può riguardare doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi che esulano dalle fattispecie corruttive previste dalla normativa e dal Modello adottato dall'Ente.

In ogni caso, tutte le segnalazioni ricevute, pur non rispondenti ai contenuti sopra indicati, saranno valutate e verificate, secondo le modalità previste dalla presente procedura.

Le segnalazioni anonime saranno accettate solo qualora siano adeguatamente circostanziate e in grado di far emergere fatti e situazioni determinate. Esse saranno prese in considerazione solo qualora non appaiano prima facie irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. La persona segnalante è perciò invitata ad allegare tutta la documentazione comprovante i fatti segnalati, astenendosi dall'intraprendere autonome iniziative di analisi e approfondimento.

6 Canali di segnalazione e modalità di invio

La segnalazione può essere effettuata utilizzando i seguenti canali:

a) interni istituti da I.R.C.A S.p.A.;
b) esterno istituito da A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione);
c) divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
d) denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

6.1 Canali di segnalazione interni

L'Ente ha attivato canali di segnalazione interna che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalatore, della persona coinvolta, della persona eventualmente menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della documentazione allegata.

I canali interni devono essere utilizzati per le segnalazioni che riguardano condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione e gestione previsti dallo stesso Decreto e adottato dall'Ente, che non rientrano tra gli illeciti segnalabili ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023.

La gestione di tali canali interni è affidata all'Organismo di Vigilanza di I.R.C.A. S.p.A.

(breviter, OdV), soggetto debitamente autorizzato dall'Ente al trattamento dei dati personali contenuti nelle segnalazioni.

Le comunicazioni relative saranno accessibili ai soli componenti dell'OdV in carica al momento dell'invio.

I canali interni consentono l'invio della segnalazione con le seguenti modalità:

- in forma orale mediante telefonata al Presidente dell'OdV (ossia: **Avv. Marco Zanon** di **"BM&A studio legale associato"**) al seguente numero telefonico dedicato T: **334.2443131**, o in alternativa mediante richiesta di incontro diretto con il Presidente dell'OdV, che sarà fissato entro un termine ragionevole. In tale ultimo caso, previo consenso della persona segnalante, la segnalazione interna potrà essere documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure verbalizzata. In caso di verbale, la persona segnalante potrà verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione;
- in forma scritta tramite la compilazione del **"modulo di segnalazione"** allegato alla presente, che potrà essere inoltrato:

  (I) tramite invio di email all'indirizzo di posta elettronica dedicato alle segnalazioni: **segnalazioni.wb@ext.zoppas.com**, o in alternativa

  (II) tramite invio cartaceo della segnalazione in busta sigillata per mezzo del servizio postale all'indirizzo di posta ordinaria del Presidente dell'OdV, ossia: **Avv. Marco Zanon** c/o **"BM&A studio legale associato", in Treviso – 31100, Viale Monte Grappa n. 45.**

In caso di segnalazione scritta trasmessa per posta ordinaria è opportuno che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del whistleblower dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "RISERVATA" al gestore della segnalazione (ad es. "riservata all'OdV"), da inviare preferibilmente per mezzo di lettera raccomandata.

6.2 Canali di segnalazione esterni e pubblici

I.R.C.A. S.p.A. provvede a segnalare, nel proprio sito web, precise istruzioni per l'accesso ai canali di segnalazione esterni.

La persona segnalante può presentare una segnalazione esterna all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) al ricorrere delle seguenti condizioni:

- la segnalazione interna presentata secondo i termini previsti dalla presente procedura non ha avuto alcun seguito;

- la persona segnalante ha fondati e comprovati motivi per ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero la stessa possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

In ogni caso la persona segnalante può presentare una segnalazione tramite divulgazione pubblica in presenza di una delle seguenti condizioni:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna e/o esterna e non è stato ricevuto riscontro nei termini previsti dalla presente procedura in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione;
- la persona segnalante ha fondato motivo per ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

7 Verifica e valutazione delle segnalazioni interne ricevute

Tutte le segnalazioni interne ricevute saranno oggetto di verifica da parte dell'OdV al fine di comprendere se la comunicazione ricevuta sia corredata dalle informazioni necessarie per verificarne preliminarmente la fondatezza e per poter avviare le successive attività di approfondimento.

L'OdV potrà richiedere chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, sempre nel rispetto della riservatezza e garantendo la massima imparzialità.

L'OdV potrà avvalersi eventualmente del supporto e della collaborazione dei competenti uffici dell'Ente, quando, per la natura e la complessità delle verifiche, risulti necessario un loro coinvolgimento, come anche all'occorrenza di consulenti esterni nonché di organi di controllo esterni (tra cui Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ecc.). Nel caso in cui non si comprometta l'accertamento dei fatti, il segnalato potrà essere informato delle segnalazioni a suo carico; in ogni caso dovrà essere salvaguardato l'anonimato del segnalante. L'identità del segnalatore potrà essere rivelata solo a fronte del suo espresso consenso.

L'OdV, ricevuta la segnalazione, dovrà garantire la riservatezza del segnalante e delle informazioni ricevute. All'atto del ricevimento della segnalazione i dati identificativi

del segnalante eventualmente presenti saranno secretati.

Nell'ipotesi in cui la segnalazione abbia ad oggetto fatti, situazioni o accadimenti riferibili ad uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, la segnalazione dovrà essere effettuata esclusivamente al Presidente dell'Organismo di Vigilanza tramite invio cartaceo della segnalazione in busta sigillata, per mezzo del servizio postale all'indirizzo indicato al precedente par. 6.1, con la dicitura "riservata/personale" in modo da garantire che la stessa sia conoscibile solo al destinatario. Nell'ipotesi in cui la segnalazione abbia ad oggetto fatti, situazioni o accadimenti riferibili anche al Presidente dell'Organismo di Vigilanza (o all'intero OdV), la segnalazione dovrà essere effettuata al Collegio Sindacale della Società.

La gestione e la verifica della fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione saranno affidate all'OdV (o al Collegio Sindacale della Società nel caso in cui la segnalazione riguardi il presidente dell'OdV), che provvederà 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.

Nella fase di verifica preliminare e in quella istruttoria:

- sarà garantita l'imparzialità, l'equità e l'accuratezza dell'analisi e della valutazione della segnalazione interna;
- sarà assicurata la confidenzialità delle informazioni raccolte e la riservatezza del nominativo della persona segnalante, ove fornito;
- non verranno utilizzate le segnalazioni interne oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse;
- non sarà rivelata l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità, senza il consenso espresso della persona segnalante, 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'art. 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

Fase di verifica preliminare

Al termine della verifica preliminare, potranno essere archiviate le segnalazioni interne:

- non circostanziate;
- quelle che, in base alla descrizione dei fatti e alle informazioni fornite dalla persona segnalante, non consentano di ottenere un quadro sufficientemente dettagliato

per poter avviare ulteriori approfondimenti per accertarne la fondatezza;

- quelle manifestamente infondate.

Le segnalazioni interne che non supereranno la verifica preliminare saranno archiviate nel Registro Segnalazioni e Istruttorie, che garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante ed è accessibile solo all'OdV. In ogni caso la segnalazione interna sarà annotata insieme alle attività effettuate a seguito della sua ricezione nel Registro Segnalazioni e Istruttorie, sempre garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone coinvolte. Il Registro Segnalazioni e Istruttorie sarà conservato dall'OdV e reso accessibile soltanto ai soggetti autorizzati. Si rimanda al successivo paragrafo 9 per ulteriori dettagli.

Fase istruttoria

Durante l'attività istruttoria della segnalazione è fatto salvo il diritto alla riservatezza e al rispetto dell'anonimato del segnalante, sempre che ciò sia possibile per le caratteristiche delle indagini da svolgere. Nel caso in cui la riservatezza e l'anonimato del segnalante non possano essere assicurati, su chi è intervenuto a supporto gravano i medesimi doveri di comportamento volti alla riservatezza del segnalante.

Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata, l'OdV provvederà, a seconda della natura dell'illecito, a: 1) presentare denuncia all'Autorità competente; 2) comunicare l'esito alla Direzione Aziendale per i provvedimenti necessari a tutela dell'Azienda; 3) comunicare l'esito al Responsabile dell'Area H.R., che in seguito coinvolgerà il Direttore di funzione, affinché prenda i provvedimenti opportuni inclusa l'eventuale proposta di avvio dell'azione disciplinare.

Qualora invece, all'esito della verifica, la segnalazione risultasse infondata, l'OdV provvederà ad archiviare la pratica dando conto dell'attività espletata e dei relativi esiti in apposito verbale.

La valutazione dei fatti oggetto di segnalazione da parte dell'OdV dovrà concludersi entro il termine di 45 giorni dalla data di ricevimento della segnalazione. I dati personali del segnalante e del segnalato saranno trattati nel rispetto delle norme previste dall'ordinamento a tutela degli stessi.

Casi particolari

Come già anticipato al precedente paragrafo 7, laddove la segnalazione interna, contenente elementi gravi, precisi e concordanti, riguardi uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, la stessa dovrà essere gestita unicamente dal Presidente dell'OdV secondo quanto previsto dalla presente procedura e con l'osservanza dei

medesimi requisiti di riservatezza. L'istruttoria segue l'iter descritto nella presente procedura.

Nell'ipotesi in cui la segnalazione abbia ad oggetto fatti, situazioni o accadimenti riferibili anche al Presidente dell'Organismo di Vigilanza (o all'intero OdV), la segnalazione dovrà essere effettuata al Collegio Sindacale della Società.

Il Collegio Sindacale, valutato se la segnalazione interna sia corredata dalle informazioni necessarie per verificarne preliminarmente la fondatezza e poter avviare le successive attività di approfondimento, darà seguito alla stessa eseguendo l'istruttoria anche avvalendosi delle competenze aziendali e, se del caso, di consulenti specializzati, sempre nel rispetto della riservatezza normativamente prevista in materia nonché delle disposizioni contenute nel presente documento. L'istruttoria segue l'iter descritto nella presente procedura.

8 Misure di protezione e tutele del segnalante

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati personali del segnalante integra una violazione delle procedure del Modello Organizzativo e di Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e ss.mm.ii. e potrà di conseguenza essere sanzionata.

L'Ente – ai sensi e per gli effetti del divieto di ritorsione previsto dal D.Lgs. n. 24/2023 – si impegna a tutelare in maniera particolare il segnalante astenendosi dall'adottare misure e/o irrogare sanzioni che possano essere considerate come ritorsive.

È vietata, nei confronti della persona segnalante, qualsiasi forma di ritorsione. I provvedimenti ritorsivi sono nulli e la persona segnalante che sia stata licenziata a causa della segnalazione (interna e/o esterna) di divulgazione pubblica o di denuncia ha diritto a essere reintegrata sul posto di lavoro. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti delle persone segnalanti può essere comunicata all'A.N.A.C., che a sua volta informerà l'Ispettorato Nazionale del Lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati nei confronti della persona segnalante si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione (interna e/o esterna), della divulgazione pubblica o della denuncia. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione (interna e/o esterna), alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico del soggetto che li ha posti in essere (es. Datore di Lavoro).

Inoltre, in caso di domanda risarcitoria presentata all'Autorità giudiziaria dalla persona segnalante se questa dimostra di aver effettuato una segnalazione (interna

e/o esterne), una divulgazione pubblica o una denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno ne sia conseguenza.

Non è punibile la persona segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello di cui all'art.1, comma 3, D.Lgs. n. 24/2023, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle violazioni 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, e la segnalazione (interna e/o esterna), la divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile sia stata effettuata nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 24/2023.

In tali casi, è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.

Salvo che il fatto costituisca reato, l'Ente o la persona segnalante non incorrono in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse.

Come già chiarito al precedente paragrafo 4, il divieto di ritorsione e, in ogni caso, le misure di protezione previste nei confronti del segnalante, si applicano anche:

a) ai facilitatori;
b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo, di affinità o di parentela entro il quarto grado;
c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o ha effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
d) agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Le misure di protezione trovano applicazione quando al momento della segnalazione (interna e/o esterna), o della denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante:

- aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni fossero vere e afferissero a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea

che ledono l'integrità dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo;
- ha effettuato la segnalazione (interna e/o esterna) o divulgazione pubblica secondo quanto previsto dalla normativa alle stesse applicabile ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023.

Le condizioni previste per la protezione si applicano anche nei casi di segnalazione (interna e/o esterna) o denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni, nonché nei casi di segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione Europea, in conformità alle condizioni di cui alla presente procedura (nonché dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 24/2023).

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalatore nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e/o dell'art. 2043 c.c. In ogni caso, la responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, non è esclusa per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla segnalazione (interna e/o esterna), alla denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile o alla divulgazione pubblica o che non sono strettamente necessari a rivelare la violazione.

È altresì sanzionabile il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Sono inoltre fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni interne 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'Ente.

Pertanto, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalatore per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero la responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele previste nella presente procedura non sono garantite e nei confronti del segnalatore verrà avviato un procedimento disciplinare, con possibile erogazione di sanzioni disciplinari da parte dell'ufficio competente.

9 Conservazione e archiviazione

Le segnalazioni interne ricevute saranno conservate per il tempo necessario al trattamento delle stesse e, comunque, non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel pieno rispetto dei vigenti obblighi di riservatezza nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 12 D.Lgs. 24/2023 e del principio di cui all'art.5, par.1, lett. e) del GDPR.

È previsto un Registro Segnalazioni e Istruttorie nel quale dovranno essere anonimizzati i dati personali relativi al segnalatore, alle persone coinvolte/menzionate, indicate come possibili responsabili delle condotte illecite, nonché a coloro a vario titolo coinvolti nella segnalazione, al fine di comprovare l'adeguata gestione delle segnalazioni, quale requisito di un efficace Modello per la prevenzione del rischio di reato ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001 e la conseguente assenza di colpa organizzativa dell'Ente.

Sarà elaborato un Report annuale sul funzionamento del sistema di segnalazione interno, indicando le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta e sul seguito dato alle segnalazioni ricevute nel rispetto della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

La documentazione relativa alla segnalazione interna (ricevuta tramite canale orale, informatico o cartaceo, o raccolta tramite incontro e verbalizzata) e alla sua successiva gestione, verrà conservata in un apposito archivio fisico a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, accessibile solo ai soggetti autorizzati.

L'OdV dovrà essere informato delle eventuali sanzioni irrogate a fronte delle segnalazioni. Le funzioni competenti dell'Ente archivieranno la documentazione inerente al processo sanzionatorio e disciplinare.

ALLEGATO 1:
MODULO DI SEGNALAZIONE

Si raccomanda di allegare tutta la documentazione che si ritenga possa essere utile per garantire la migliore gestione della segnalazione.

DATI DEL SEGNALATORE:

Nome e Cognome (non obbligatori)

.....

Ufficio/ambito di appartenenza e qualifica (non obbligatori)

.....

Canali di contatto/comunicazione (es. indirizzo mail privato, numero di telefono)

.....

Specificare se il segnalante ha un interesse privato alla segnalazione (eventuale)

.....

Indicare se il segnalante potrebbe essere considerato corresponsabile delle violazioni che segnala

☐ SI ☐ NO

ILLECITO SEGNALATO:

Periodo in cui il fatto si è verificato

.....

Ambito dell'Ente al quale è riferibile il fatto
(specificare la funzione/ufficio/reparto aziendale interessato)

.....

Soggetti coinvolti interni all'Ente

.....

Soggetti coinvolti esterni all'Ente

.....

Soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione

.....

Descrizione del fatto oggetto della segnalazione

.....

.....

.....

.....

.....

.....

La segnalazione è stata inoltrata/messa a conoscenza di altri soggetti? Se sì, quali?

Soggetti interni all'Ente

.....

Soggetti esterni all'Ente

.....

Allegati

.....

Data (non obbligatoria) Firma del segnalante

....

zoppasindustries.com