



FONDERIE GUIDO GLISENTI S.p.A.
dal 1859

SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI
(WHISTLEBLOWING)

Approvato con delibera del
Consiglio di Amministrazione della Fonderie Guido Glisenti S.p.A.
in data 16/11/2018



SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI (C.D. *WHISTLEBLOWING*)

Premessa.

La presente procedura (la “**Procedura**”) introduce e regola un sistema interno di segnalazione delle violazioni (c.d. *whistleblowing*) all’interno di Fonderie Guido Glisenti S.p.A. (“**Glisenti**”, “**Società**”), in linea con le previsioni dell’art. 6, comma 2 bis, D.Lgs. 231/01: “*2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono: a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante; c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.*”

Articolo 1 – Scopo e ambito di applicazione della Procedura.

- 1.1. La presente Procedura intende incentivare la diffusione, all’interno di Glisenti, della cultura della legalità, favorendo la segnalazione di illeciti e violazioni (i) mediante la garanzia di tutela della riservatezza dei dati personali del segnalante (oltre che del soggetto segnalato), nonché (ii) facendo sì che contro il segnalante non siano messe in atto condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla segnalazione.
- 1.2. La Procedura, dunque, previa individuazione dei suoi destinatari nonché dell’ambito di applicazione della stessa (art. 3), è volta a definire, all’interno della Società, le modalità di ricezione, esame e valutazione delle segnalazioni nonché l’adozione degli opportuni provvedimenti (art. 4).
- 1.3. La Procedura non sostituisce in alcun modo le modalità di segnalazione all’Organismo di Vigilanza e i relativi poteri di controllo di tale organo per le materie di competenza,



prescritti dalla legislazione vigente e dal Modello Organizzativo *ex D. Lgs. 231/2001* adottato da Glisenti.

Articolo 2 – Approvazione della Procedura e soggetto responsabile.

- 2.1. La presente Procedura, e ogni sua eventuale modifica, integrazione o aggiornamento, è oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.
- 2.2. Il soggetto responsabile ad assicurare la corretta attuazione della Procedura è il Presidente dell'Organismo di Vigilanza (il “**Soggetto Responsabile**”).

Articolo 3 – Soggetti Segnalanti e ambito di applicazione della Procedura.

- 3.1. Glisenti mette a disposizione dei suoi dipendenti, nonché dei soggetti che operano sulla base di rapporti che ne determinano l’inserimento nell’organizzazione aziendale – anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato – (i “**Segnalanti**” e, singolarmente, il “**Segnalante**”), appositi canali di segnalazione riservati alla denuncia di atti o fatti che possano costituire violazioni delle normative (le “**Normative**”) e delle procedure (le “**Procedure**”) applicabili o adottate dalla Società, sia di fonte esterna sia di fonte interna alla Società stessa. I predetti canali di segnalazione sono indipendenti e autonomi, nonché idonei a garantire la riservatezza dei dati personali del Segnalante e del presunto responsabile della violazione (il “**Segnalato**”).

Articolo 4 – Gestione delle segnalazioni.

4.1.Procedimento di gestione delle segnalazioni.

- 4.1.1. Il Soggetto Responsabile gestisce direttamente la ricezione, l’esame e la valutazione delle segnalazioni da parte dei Segnalanti ai sensi della Procedura. In particolare, al Soggetto Responsabile sono assegnati i seguenti compiti:
 - (i) l’esame e valutazione preliminare delle segnalazioni ricevute;
 - (ii) all’esito dell’esame e valutazione preliminare *sub* (i), la classificazione delle segnalazioni ricevute in:
 - a) segnalazioni da archiviare, qualora risulti sin dal principio l’assenza di alcuna violazione, irregolarità ovvero di evidenti e/o ragionevoli presupposti per l’assunzione di eventuali provvedimenti;
 - b) segnalazioni fondate, qualora le relative violazioni risultino in concreto sussistere;



- c) segnalazioni in “mala fede”, qualora risultino sin dal principio manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il Segnalato quale autore della violazione, ovvero in ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della Procedura;
 - d) segnalazioni da approfondire, anche mediante l’avvio senza indugio di una specifica attività di *audit* (da concludersi entro un tempo ragionevolmente contenuto, secondo quanto di volta in volta necessario a seconda del caso specifico), ai fini delle alternative classificazioni *sub a), b) e c)* che precedono; in tal caso, il Soggetto Responsabile, sulla base degli ulteriori elementi informativi acquisiti all’esito degli approfondimenti effettuati, valuta definitivamente le segnalazioni ricevute quali riconducibili alle classificazioni *sub a), b), o c)* del presente articolo 4(ii).
- 4.1.2. Per le eventuali segnalazioni relative a presunte violazioni riferibili ai reati di cui al D. Lgs. 231/01, il Soggetto Responsabile, essendo anche Presidente dell’OdV, provvede alla gestione ai sensi del relativo Modello Organizzativo adottato dalla Società.
- 4.1.3. Per ogni segnalazione non riferibile alla violazione del D.Lgs. 231/01, il Soggetto Responsabile predispone una breve relazione, contenente le risultanze e gli esiti delle attività di cui alle fasi precedenti. Le relazioni sono trasmesse con cadenza semestrale dal Soggetto Responsabile al Consiglio di Amministrazione (il “CdA”) tramite *e-mail* all’indirizzo roberto.dallabona@glisenti.it, accessibile (mediante opportuni livelli di sicurezza e filtri d’accesso, quali *firewall*, sistemi di *recovery* e credenziali d’accesso) al Presidente del Consiglio di Amministrazione.
- 4.1.4. Il CdA, anche sentito direttamente il Soggetto Responsabile, esamina le relazioni trasmesse non appena possibile e propone nel corso della successiva riunione dello stesso Consiglio l’adozione degli opportuni provvedimenti e delle necessarie azioni, ivi incluso l’eventuale coinvolgimento dell’Autorità Giudiziaria, ove necessario.
- 4.1.5. Nei casi più gravi, la cui valutazione è rimessa alla discrezione del Soggetto Responsabile, quest’ultimo sottopone immediatamente le segnalazioni e le relative relazioni al CdA, sollecitandone l’esame nonché la formulazione di proposte nel corso della successiva riunione dello stesso Consiglio ai fini dell’adozione degli opportuni provvedimenti senza ritardo.
- 4.1.6. Il Soggetto Responsabile, sin dalla ricezione di ogni segnalazione, deve tenere informato il Segnalante - nonché, ove possibile, il Segnalato – dell’evoluzione del



procedimento con le modalità di cui all'art. 4.2.1 che segue (ovverosia tramite *e-mail* indirizzate, rispettivamente, al Segnalante e al Segnalato).

4.2. Modalità di comunicazione.

4.2.1. Le segnalazioni ai sensi della presente Procedura devono essere trasmesse dai Segnalanti al Soggetto Responsabile tramite *e-mail*, all'indirizzo di posta elettronica **whistleblowing.glisenti@gmail.com**

4.2.2. Coloro che ricevono segnalazioni relative a violazioni disciplinate dalla presente Procedura al di fuori della Procedura stessa, inoltrano tali segnalazioni al Soggetto Responsabile unitamente agli eventuali allegati, con le modalità previste dal precedente articolo 4.2.1

4.2.3. Il Segnalante deve fornire tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutare la fondatezza della segnalazione. È quindi necessario che la segnalazione:

- a) descriva in modo chiaro e completo le circostanze di tempo e luogo relative agli atti o ai fatti segnalati;
- b) indichi le generalità o altri elementi che consentano di identificare il Segnalato, anche ai fini dell'informativa da rendere a quest'ultimo ai sensi del precedente art. 4.1.6;
- c) indichi eventuali altri soggetti che possano riferire sugli atti o i fatti segnalati;
- d) indichi o fornisca eventuali documenti, ovvero ogni altra informazione, che possano confermare la fondatezza di quanto segnalato.

4.2.4. Il Segnalante ha l'obbligo di dichiarare se ha un interesse privato collegato alla segnalazione.

4.3. Garanzia di riservatezza e tutela.

4.3.1. Il Soggetto Responsabile e il Consiglio di Amministrazione garantiscono in ogni caso la riservatezza e la protezione dei dati personali del Segnalante e del Segnalato. La disposizione di cui all'art. 15, comma 1, lett. G) del Regolamento 679/2016 (secondo cui "*g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;*"), non trova applicazione con riguardo all'identità del Segnalante, che può essere rivelata solo con il suo consenso o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa del Segnalato.



- 4.3.2. Quanto precede trova eccezione in caso di indagini o di procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria, anche a seguito di iniziativa del Consiglio di Amministrazione, in relazione ai fatti oggetto di segnalazione.
- 4.3.3. Fonderie Glisenti garantisce che nei confronti del Segnalante non sia attuata alcuna forma di ritorsione, discriminazione o altro atto sleale aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla segnalazione (ivi incluse, a titolo esemplificativo, azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione, discriminazione, o atto che influisca negativamente sulle condizioni di lavoro). La Società vieta inoltre ogni forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro di chi collabori alle attività *audit* o comunque di indagine e riscontro rispetto alla fondatezza della segnalazione.
- 4.3.4. La presente Procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del Segnalante nell'ipotesi di calunnia o diffamazione ai sensi delle vigenti previsioni di legge. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare, e nelle altre sedi eventualmente competenti, segnalazioni in "mala fede" (cfr. art. 4.1.1. che precede) nonché gli atti di cui al precedente articolo.
- 4.3.5. È cura del Soggetto Responsabile garantire in particolare:
- a) che l'indirizzo di posta elettronica di cui al precedente art. 4.2.1. sia accessibile solo al Soggetto Responsabile stesso, mediante opportuni livelli di sicurezza e filtri d'accesso (quali *firewall*, sistemi di *recovery* e credenziali d'accesso) idonei a garantire la tutela dei dati personali del Segnalante e del Segnalato ai sensi della presente Procedura;
 - b) la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di *audit*;
 - c) la conservazione della documentazione inerente le segnalazioni e le relative attività di *audit* in appositi archivi informatici, con gli opportuni livelli di sicurezza e filtri d'accesso (quali *firewall*, sistemi di *recovery* e credenziali d'accesso) idonei a garantire la tutela dei dati personali ai sensi della presente Procedura;
 - d) la conservazione della documentazione e delle segnalazioni per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali i dati sono raccolti o successivamente trattati.



Articolo 5 - Reportistica, diffusione, revisione e aggiornamento della Procedura.

5.1. Il Soggetto Responsabile ha il compito di predisporre, nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina sulla protezione dei dati personali, una relazione annuale sul corretto funzionamento della Procedura, contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute, che viene approvata dal Consiglio di Amministrazione di Fonderie Glisenti e messa a disposizione del personale della Società. Nella relazione annuale, il Soggetto Responsabile propone inoltre le modifiche, le integrazioni o gli aggiornamenti (anche in virtù di novità normative) della Procedura, da sottoporre sempre all'esame e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Società.

5.2. Il Soggetto Responsabile cura altresì che la Procedura sia diffusa e ben conosciuta da tutto il personale di Glisenti. La Procedura è pubblicata sul sito internet della Società.