



## **ATTO ORGANIZZATIVO INTERNO PER IL WHISTLEBLOWING**

**(Redatto in data 10 ottobre 2023)**

### **INDICE**

<b>1. SCOPO E FINALITÀ DELL'ATTO ORGANIZZATIVO</b>	<b>pag. 2</b>
<b>2. DESTINATARI (AMBITO SOGGETTIVO)</b>	<b>pag. 2</b>
<b>3. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI</b>	<b>pag. 3</b>
<b>4. CANALI PER LE SEGNALAZIONI</b>	<b>pag. 4</b>
<b>5. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE</b>	<b>pag. 6</b>
<b>6. LE CONDIZIONI PER LA SEGNALAZIONE ESTERNA</b>	<b>pag. 7</b>
<b>7. TUTELA DELLA RISERVATEZZA</b>	<b>pag. 7</b>
<b>8. ATTIVITA' DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE</b>	<b>pag. 8</b>
<b>9. REVISIONE DEL PRESENTE ATTO ORGANIZZATIVO</b>	<b>pag. 9</b>



## **1. SCOPO E FINALITÀ DELL'ATTO ORGANIZZATIVO**

Scopo del presente “Atto organizzativo interno” è quello di illustrare le modalità di effettuazione e di gestione delle segnalazioni di sospette condotte scorrette o di sospetti atti illeciti o di presunte violazioni (c.d. whistleblowing), in conformità a quanto disciplinato dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

L'obiettivo perseguito è quello di fornire ai c.d. whistleblower (segnalanti) chiare indicazioni operative in merito all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari e alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che vengono offerte nel nostro ordinamento, rimuovendo i fattori che possono disincentivare o ostacolare il ricorso a segnalazioni (come, ad esempio, dubbi e incertezze circa le modalità da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni).

## **2. DESTINATARI (AMBITO SOGGETTIVO)**

Il presente atto organizzativo è destinato a tutti i seguenti soggetti:

- lavoratori subordinati della Imballaggi Valtanaro S.p.A.,
- i lavoratori autonomi, i titolari di un rapporto di collaborazione (es. rapporti di agenzia ed altri rapporti di collaborazione che si concretano in una prestazione di opera continuativa e coordinata) che svolgono la propria attività lavorativa presso la Imballaggi Valtanaro S.p.A.
- i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso l'Azienda;
- le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, (es. componenti dei consigli di amministrazione, anche senza incarichi esecutivi, componenti degli Organismi interni di Valutazione o degli Organismi di Vigilanza).

Le tutele previste si applicano a coloro che effettuano le segnalazioni, divulgazioni pubbliche e denunce anche nei casi in cui:

- a) il rapporto giuridico non è ancora iniziato (se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali),
- b) durante il periodo di prova,
- c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.



### **3. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI**

Possono essere oggetto di segnalazione (interna o esterna), tutte le informazioni sulle violazioni di specifiche norme nazionali e dell'Unione Europea e cioè le informazioni sulle violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o ente privato di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo.

Le violazioni che possono essere segnalate sono tassativamente individuate in comportamenti, atti, od omissioni che consistono in violazioni del diritto nazionale e del diritto dell'Unione Europea.

Tra le violazioni del diritto nazionale rientrano:

- illeciti amministrativi,
- illeciti civili,
- illeciti contabili,
- illeciti penali,
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 o violazioni dei modelli organizzativi.

Tra le violazioni del diritto dell'Unione Europea rientrano:

- Illeciti relativi ai seguenti settori: contratti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio, del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, salute pubblica, tutela della vita privata e protezione dei dati personali.
- Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali.

Le informazioni, quindi, posso riguardare:

- le violazioni commesse,
- le violazioni ancora non commesse che il *Whistleblower* ragionevolmente ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti;
- gli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili:

- le notizie prive di fondamento,
- le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico,
- le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (c.d. voci di corridoio),
- le irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività.

Sono **escluse** dall'ambito di applicazione le segnalazioni:



- legate ad un interesse personale del Segnalante, che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate (es. vertenze di lavoro, discriminazioni, conflitti interpersonali tra colleghi, segnalazioni su trattamenti di dati effettuati nel contesto del rapporto individuale di lavoro in assenza di una lesione dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente privato),
- le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza e difesa nazionale,
- le segnalazioni relative a violazioni già regolamentate da apposite leggi;

Quanto al **contenuto** le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziata e precise al fine di consentirne la valutazione dei fatti ed è necessario che risultino chiari i seguenti elementi:

- a) le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione ossia una descrizione dettagliata dei fatti oggetto della segnalazione specificando le modalità in cui si è venuto a conoscenza dei fatti oggetto della segnalazione;
- b) i dati identificativi della persona segnalante (nome, cognome luogo e data di nascita) nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
- c) le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'identificazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

#### **4. CANALI PER LE SEGNALAZIONI**

Il Canale di segnalazione adottato dalla Imballaggi Valtanaro S.p.A. è il “**canale interno**”. La Società assicura la riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone coinvolte (segnalato, facilitatore, eventuali altri terzi), del contenuto della segnalazione e della documentazione allegata ed è affidato al Responsabile del “*Whistleblowing*” nominato dall'azienda nella persona della Sig.ra Ollivero Mariella.

Tale canale prevede i seguenti strumenti atti ad effettuare le segnalazioni:

- a) **Forma scritta:** a mezzo servizio postale (lettera raccomandata) indirizzata al Responsabile Whistleblowing Imballaggi Valtanaro S.p.A. – Via Europa 43 – 12060 Lequio Tanaro (CN). È utile che il segnalante indichi espressamente la dicitura “**riservata al gestore della segnalazione**”.

La forma scritta prevede che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse, includendo:

- nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità;
- nella seconda, l'oggetto della segnalazione;



entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "**riservata al gestore della segnalazione**".

- b) **Forma orale:** mediante telefonata al numero di telefono diretto del Responsabile (al numero di cellulare 333 2957244).
- c) **Incontro diretto:** mediante richiesta di apposito appuntamento con il responsabile della segnalazione che dovrà essere fissato entro un termine ragionevole (entro 10 giorni).

Quando, su richiesta del *Whistleblower*, la Segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il Responsabile, essa, previo consenso del *Whistleblower*, è documentata a cura del Responsabile mediante verbale. In caso di verbale, il *Whistleblower* può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Il Responsabile terrà un registro con l'elenco delle Segnalazioni registrando unicamente in ordine cronologico, la data della Segnalazione ed eventuale sintetica presentazione della Segnalazione garantendo comunque sostanziale anonimato.

La Segnalazione, la documentazione e comunque tutto il materiale trasmesso, nonché il verbale redatto dal Responsabile in caso di incontro diretto sono archiviate in un apposito archivio, chiuso a chiave.

In caso di ricezione di Segnalazione anonime, il Responsabile tratta la segnalazione come ordinaria.

Il Responsabile che riceve le segnalazioni anonime è tenuto a registrare le segnalazioni anonime ricevute e a conservare la relativa documentazione non oltre cinque anni decorrenti dalla data di ricezione di tali segnalazioni, rendendo così possibile rintracciarle, nel caso in cui il Segnalante comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella segnalazione anonima.

Qualora una persona diversa dal Responsabile riceva una segnalazione identificabile come Whistleblowing (per configurarsi come tale è necessario che il segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia di whistleblowing o che tale volontà sia desumibile dalla segnalazione), tale persona dovrà, attraverso le modalità di cui al precedente punto 4, comunicare il contenuto della segnalazione al Responsabile, affinché egli possa prenderla in carico. La persona così venuta a conoscenza della segnalazione sarà tenuta al rispetto degli obblighi di riservatezza di cui ai paragrafi successivi.

Nella fattispecie in cui il Responsabile coincida con il segnalante, con il segnalato o sia comunque una persona coinvolta o interessata dalla segnalazione, quest'ultima deve essere indirizzata al



Presidente o all'Amministratore Delegato della Società, in modo tale da garantirne la gestione efficace, indipendente e autonoma.

## **5. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE**

Nell'ambito della gestione del canale di Segnalazione interno, il Responsabile, anche a mezzo di persone dell'Ufficio debitamente autorizzate, al quale è affidata la gestione del canale di Segnalazione interna svolge le seguenti attività:

- rilascia al Segnalante avviso di ricevimento della Segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione. Tale avviso dovrà essere inviato al recapito indicato dal Segnalante;
- mantiene le interlocuzioni con il Segnalante;
- può richiedere al Segnalante, se necessario, integrazioni;
- dà diligente seguito alla Segnalazione ricevuta;
- fornisce riscontro alla Segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento (o in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione).

Al fine di garantire il diritto alla protezione dei dati personali degli interessati (es. Segnalante, facilitatore, persona coinvolta e persona menzionata nella Segnalazione), l'acquisizione e la gestione delle Segnalazioni, avviene in conformità alla normativa in tema di tutela dei dati personali.

Il Responsabile, nelle ipotesi seguenti, non considererà la Segnalazione per:

- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- accertato contenuto generico della Segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti;
- segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente.

Valutata l'ammissibilità della Segnalazione, il Responsabile avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate per valutare la sussistenza degli stessi.

Al termine dell'attività di accertamento della segnalazione il responsabile comunica al Segnalante:

- L'archiviazione della segnalazione per mancanza di prove sufficienti o altri motivi;
- L'avvenuto accertamento della fondatezza della segnalazione e la sua trasmissione agli organi interni competenti per i relativi seguiti (es. Presidente o Amministratore Delegato della Società) che prenderanno eventuali provvedimenti;
- L'attività svolta fino a quel momento e/o l'attività che intende svolgere.



In tale ultimo caso comunicherà al segnalante anche l'esito finale dell'istruttoria della segnalazione.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi una materia esclusa dall'ambito oggettivo di applicazione di Whistleblowing, la stessa potrà essere trattata come ordinaria e gestita secondo le eventuali procedure già in essere, dandone comunicazione al segnalante.

Per quanto attiene ai tempi di conservazione, le Segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della Segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

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

## **6. LE CONDIZIONI PER LA SEGNALAZIONE ESTERNA**

Il segnalante può ricorrere al canale di segnalazione esterno istituito da ANAC soltanto nel caso in cui si verifichi una delle seguenti condizioni:

- nel suo contesto lavorativo non è prevista l'attivazione del canale interno come obbligatoria o, se prevista, non è stata attivata;
- la segnalazione non ha avuto seguito entro i termini previsti dal Decreto;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse la segnalazione interna questa non avrebbe seguito o che andrebbe incontro a ritorsioni;
- ha fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

In presenza di una di queste condizioni il segnalante può effettuare la segnalazione:

- tramite la piattaforma informatica messa a disposizione da ANAC;
- oralmente, tramite servizio telefonico con operatore messo a disposizione da ANAC;
- tramite incontri diretti fissati entro un termine ragionevole con un operatore ANAC (per ricorrere alla modalità dell'incontro diretto è necessaria una richiesta motivata).

## **7. TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

Nei confronti dei soggetti segnalanti sono assicurate adeguate tutele, in particolare, con riferimento alla riservatezza dell'identità ed alla confidenzialità delle informazioni contenute



nella segnalazione, dalla presa in carico e durante tutte le fasi di gestione della segnalazione, entro i limiti previsti dalla normativa.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

Non è ammessa alcuna forma di ritorsione (ad esempio, licenziamento, sospensione, mancata promozione, demansionamento, etc.), discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante o di chiunque abbia preso parte all'investigazione, per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Le tutele sopra descritte sono inoltre estese:

a) ai facilitatori;

c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.

Adeguate forme di tutela a garanzia della riservatezza sono previste, nei limiti stabiliti dalla Legge, anche nei confronti dei soggetti presunti responsabili delle condotte o delle violazioni segnalate.

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto dei principi fondamentali applicabili al trattamento di cui all'art. 5 del GDPR. Per ulteriori informazioni o per sapere come esercitare i propri diritti sulla privacy, consultare l'Informativa sulla privacy della Società Imballaggi Valtanaro S.p.A.

## **8. ATTIVITA' DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

Come stabilito dal Decreto verrà garantita una accurata attività di formazione e informazione per tutte le persone coinvolte, ossia per tutti i presunti segnalanti (personale interno, consulenti esterni, ecc.) informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare correttamente le segnalazioni.

L'informazione verrà garantita attraverso:

- **pubblicazione sul sito [www.imballaggivaltano.it](http://www.imballaggivaltano.it)** così da esser resa ai soggetti esterni e messa a disposizione dei lavoratori di Imballaggi Valtanaro S.p.A.;
- **consegna di informativa cartacea**, previa firma di ricevuta, a tutti i dipendenti e collaboratori dell'azienda.



La formazione verrà, invece, erogata con cadenza periodica ed ogni qualvolta vi siano aggiornamenti normativi in merito alle disposizioni applicabili alla gestione dei canali di segnalazione.

#### **9. REVISIONE DEL PRESENTE ATTO ORGANIZZATIVO**

Il presente atto organizzativo potrà essere oggetto di revisione in relazione a sopravvenuti interventi normativi o regolamentari.