

ARGOMENTO


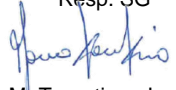

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

INDICE

- 1 SCOPO
- 2 CAMPO DI APPLICAZIONE
- 3 RIFERIMENTI
- 4 ACRONIMI E DEFINIZIONI
- 5 RESPONSABILITÀ
- 6 MODALITÀ

ALLEGATI

Copia controllata n. _____	Destinatario: _____	Unità/Società: _____
----------------------------	---------------------	----------------------

16/04/2024	A	Prima emissione	 R. Mongelli - SG	 M. Tarantino - Legal	 R. Delcuratolo - CEO
Data	Rev.	Contenuto revisione	Redatto	Verificato	Approvato

TLP: AMBER

STORIA DELLE REVISIONI

Data	Rev.	Contenuto rev.	Redatto	Verificato	Approvato
16/04/2024	A	Prima emissione	R. Mongelli - SG	M. Malerba - Resp. SG M. Tarantino - Legal	R. Delcuratolo - CEO

TLP: AMBER

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

1 SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di definire responsabilità, modalità e strumenti per gestire in modo integrato l'iter di ricezione, analisi e trattamento delle eventuali segnalazioni in ambito D.Lgs. 231/01 e negli altri ambiti a cui, in base alla legge, si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023, inoltrate da parte dei dipendenti di AngelStar S.r.l. e/o altri soggetti terzi, nel rispetto della tutela del segnalante.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica ad AngelStar (di seguito, anche la "Società") ed a tutti i soggetti terzi esterni alla Società che sono in possesso di presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme alle normative di legge previste dalla presente procedura.

Nota: si evidenzia che le tematiche "SA8000" e "anticorruzione", presenti nella piattaforma informatica, sono da ritenersi ad oggi, non applicabili per la Società in quanto attualmente la stessa non è in possesso delle relative certificazioni e dei relativi sistemi di gestione.

3 RIFERIMENTI

- [Ref. 1] D.Lgs. 231 del 2001 e s.m.i. - Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300;
- [Ref. 2] Legge 179/2017 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (normativa in materia di cd. whistleblowing);
- [Ref. 3] D.Lgs. n. 24/2023 - Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante 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.

4 ACRONIMI E DEFINIZIONI

Tabella 1 - Acronimi

Acronimo	Definizione
OdV	Organismo di Vigilanza
SG	Sistemi di Gestione

TLP: AMBER

Tabella 2 - Definizioni

Termine	Definizione
Segnalazione	Qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme alla normativa di legge.
Segnalazione anonima	Qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.
Ritorsione	Qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'Autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia (ai relativi facilitatori, familiari o colleghi), in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. Di seguito, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i possibili atti di ritorsione: licenziamento, sospensione o misure equivalenti, la retrocessione di grado o la mancata promozione).
Azione correttiva	Un'azione atta ad eliminare la(e) causa(e) alla radice di una non conformità individuata. Nota: le azioni correttive sono intraprese per prevenire il ripetersi della non conformità.
Modello ex D.Lgs. 231/01	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi ex D.Lgs. 231/01 adottato da una persona giuridica e volto a prevenire la responsabilità penale degli enti.
Organismo di Vigilanza	Si intende l'Organo con responsabilità di controllo e vigilanza sull'efficacia e adeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01.
Segnalante	Qualsiasi soggetto (interno ed esterno alla Società) che faccia la segnalazione, essendo venuto a conoscenza di presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme alla normativa di legge. Il segnalante, sussistendone le condizioni, può provvedere anche alla segnalazione in favore dell'ANAC ovvero alla divulgazione pubblica delle informazioni connesse alla propria segnalazione.
Segnalato	Qualsiasi soggetto a cui sono riferiti o riferibili i fatti oggetto di una segnalazione.
Piattaforma informatica	Piattaforma informatica utilizzata dalla Società al fine di poter ricevere le segnalazioni (in ambito D.Lgs. 231/01 e D.Lgs. 24/2023, anticorruzione, SA8000), sia in forma anonima che codificate nel caso in cui il segnalante inserisca la propria identità. La piattaforma informatica è presente all'interno del sito web aziendale: https://www.angelstarcompany.com/whistleblower-report-forms/
Canale esterno di segnalazione	ANAC è competente ad attivare e gestire detto canale che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Il ricorso al canale esterno di segnalazione è ammesso solo nelle condizioni previste dalla legge.
Divulgazione pubblica	Rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone. Il ricorso alla divulgazione pubblica è ammesso solo nelle condizioni previste dalla legge.

TLP: AMBER

5 RESPONSABILITÀ

La responsabilità della redazione, dell'applicazione e dell'aggiornamento del presente documento è in capo alla Funzione Legal/Sistemi di Gestione.

Si riportano, di seguito, le specifiche responsabilità per la gestione delle segnalazioni oggetto della presente procedura:

Sistema di gestione per la Responsabilità amministrativa (D.lgs 231)

OdV:

- Ha accesso esclusivo alla piattaforma informatica (strumento di ricezione di tutte le segnalazioni);
- Gestisce le segnalazioni che ricadono nella propria sfera di competenza, ossia in ambito D.Lgs. 231/01, e ricevute, a titolo esemplificativo, tramite la piattaforma informatica, email, lettera raccomandata, cassetta segnalazioni ubicata all'esterno dell'edificio aziendale;
- Effettua un'attività di reporting ad hoc nei confronti dell'Alta Direzione;
- Comunica le azioni intraprese/da intraprendere e il relativo stato avanzamento lavori (con riferimento alle sole segnalazioni pervenute tramite la piattaforma informatica).

Altre segnalazioni

Funzione Sistema di Gestione:

- Su mandato della Direzione aziendale raccoglie le segnalazioni che non rientrano direttamente in ciascuno degli ambiti su elencati;
- Analizza le segnalazioni per valutarne l'adeguatezza, la pertinenza e l'ambito;
- Si interfaccia con le strutture competenti per l'analisi delle segnalazioni e la definizione delle eventuali azioni di risposta;
- Comunica le azioni intraprese/da intraprendere e il relativo stato avanzamento lavori.

6 MODALITÀ

I dipendenti di AngelStar e/o soggetti esterni alla Società (quali, ad esempio, fornitori, partner, consulenti) possono inoltrare qualsiasi segnalazione, anche in forma anonima, attraverso i canali definiti dalla Società con cui vengono riferiti situazioni, fatti o comportamenti, anche omissivi che possano avere impatto sulla dimensione etico, sociale e di governance. Le informazioni connesse alla segnalazione possono anche esser divulgate pubblicamente.

Più in particolare:

- Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, atti o fatti di cui i segnalanti siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza e che possano configurare la commissione di reati presupposto, di violazione del Modello 231 e delle sue componenti, nonché di comportamenti o eventi potenzialmente rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- Ulteriori atti o fatti di cui i segnalanti siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza che esulano gli ambiti sopra riportati e/o che riguardino la violazione del diritto dell'Unione Europea o la relativa normativa interna di recepimento.

TLP: AMBER

Nelle attività di gestione delle segnalazioni afferenti agli ambiti sopra descritti, AngelStar adotta i principi enucleati dal D.Lgs. n. 24/2023 – “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante 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” (che ha ridisegnato la materia del “whistleblowing” precedentemente disciplinata dalla Legge 179/2017 – “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”).

Si riporta nel presente documento, una rappresentazione grafica di sintesi dei soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni, nonché le attività maggiormente salienti (c.d. “flow-chart”).

6.1 “Canali integrati e generali” di comunicazione della segnalazione

AngelStar, al fine di permettere a tutti coloro che siano venuti a conoscenza di fatti pregiudizievoli, di effettuare una segnalazione (in ambito D.Lgs. 231/01 oppure afferente ad “altre tematiche”), dispone una pluralità di canali, tra loro alternativi.

In particolare, tutte le segnalazioni di cui sopra possono essere effettuate e trasmesse attraverso:

- Una piattaforma informatica accessibile a tutti i segnalanti sul sito internet della Società e idonea a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante e che permette, inoltre, di effettuare segnalazioni anonime;
- Cassetta segnalazioni ubicate all’esterno dell’edificio aziendale (permette la comunicazione in formato cartaceo, anche in forma ANONIMA).

Inoltre, la Società ha adottato ulteriori canali di ricezione delle segnalazioni, di seguito indicati con riferimento all’ambito di pertinenza:

D.LGS. 231/01

In aggiunta ai canali sopra riportati (“canali integrati e generali”), AngelStar e le altre parti interessate (quali, ad esempio, fornitori, consulenti) hanno la possibilità di comunicare una segnalazione ai fini ex D.Lgs. 231/01 sia verbalmente (come previsto dal D.Lgs. 24/2023) oppure inoltrando la stessa con le seguenti modalità:

- Tramite lettera raccomandata all’Organismo di Vigilanza, in busta chiusa indirizzata presso la sede della Società;
- Tramite comunicazione e-mail alla casella di posta elettronica dedicata alle comunicazioni nei confronti dell’OdV (odvangelstar@outlook.it).

Il segnalante può presentare la segnalazione ai fini ex D.Lgs. 231/01 richiedendo un incontro di persona con l’OdV (come previsto dal D.Lgs. 24/2023).

Ricevuta la segnalazione, è responsabilità dell’OdV provvedere a prendere in carico la stessa e gestirla.

In ogni caso ed a prescindere dalla tematica interessata dalla segnalazione (D.Lgs. 231/01, “altre tematiche”), laddove possibile, è da preferirsi l’uso della piattaforma informatica, a maggior beneficio della piena tracciabilità circa la presa in carico e la gestione nel tempo della segnalazione, oltre che ai fini della gestione delle eventuali necessità di dialogo tra i soggetti aziendali/Funzioni aziendali/Organismi interessati e il soggetto segnalante.

Inoltre, le segnalazioni, per essere riconosciute come tali, prima dell’attività d’indagine, è utile che contengano, per quanto possibile, le seguenti informazioni:

TLP: AMBER

- Descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione delle circostanze conosciute (di modo, di tempo e di luogo) relative ai fatti segnalati;
- Elementi identificativi del segnalato (o dei segnalati) per quanto noti;
- Indicazione di eventuali altre persone che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- Indicazione o, se in possesso, messa a disposizione di eventuali documenti a sostegno della segnalazione;
- A meno che la segnalazione non sia volutamente anonima, elementi identificativi del segnalante (ad esempio, generalità e dati di contatto).

Infine, occorre evidenziare, come previsto dal D.Lgs. 24/2023, che il segnalante, ricorrendone le condizioni previste dalla legge, può inoltrare la propria segnalazione direttamente sul sito ANAC qualora il suo precedente tentativo di segnalazione attraverso i canali predisposti dalla Società sia stato infruttuoso.

Altre segnalazioni

AngelStar e le altre parti interessate (quali, ad esempio, fornitori, consulenti) hanno la possibilità di comunicare una segnalazione non afferente al tema D.Lgs. 231/01 sia verbalmente (come previsto dal D.Lgs. 24/2023) oppure inoltrando la stessa con le modalità sopra riportate (“canali integrati e generali”).

Il segnalante può presentare la segnalazione richiedendo un incontro di persona con la Funzione Sistemi di Gestione (come previsto dal D.Lgs. 24/2023).

Ricevuta la segnalazione, è responsabilità della Funzione Sistemi di Gestione provvedere a prendere in carico la stessa e gestirla. A tal riguardo, nel caso in cui la segnalazione ricevuta dovesse riguardare tematiche D.Lgs. 231/01, sarà compito della Funzione Sistemi di Gestione contattare l'organo deputato alla gestione.

6.2 Individuazione del soggetto competente “ratione materiae” per la gestione della segnalazione

L'OdV / Funzione Sistemi di Gestione (ognuno per l'area di propria pertinenza) è il primo organo deputato alla valutazione della segnalazione ricevuta tramite i canali sopra riportati e successiva gestione della stessa.

In dettaglio, hanno il compito di raccogliere periodicamente tutte le segnalazioni ricevute:

- Attraverso la piattaforma informatica ed accessibile esclusivamente a questi ultimi;
- Attraverso gli ulteriori canali sopra riportati (es. email, lettera raccomandata, moduli);
- Dal soggetto (un addetto della Funzione Sistemi di Gestione) preposto alla raccolta delle segnalazioni in forma cartacea presenti nella cassetta segnalazioni ubicate all'esterno dell'edificio aziendale.

6.3 Verifica preliminare della segnalazione

Una volta ricevute le segnalazioni, l'OdV / Funzione Sistemi di Gestione, sono responsabili di:

- comunicare al segnalante (ad esclusione dei casi in cui la segnalazione pervenuta sia anonima), entro 7 giorni dalla data di ricezione della stessa, la relativa presa in carico;

- svolgere un'attività di verifica preliminare. L'obiettivo di questa attività è quello di procedere alle analisi e valutazioni volte ad individuare la tematica di riferimento connessa alla segnalazione pervenuta.

In dettaglio, per segnalazioni afferenti a:

- D.Lgs. 231/01, è compito dell'Organismo di Vigilanza prendere in carico la segnalazione pervenuta ai fini della successiva gestione della stessa;
- Tematiche differenti rispetto a quella sopra riportate (cd. "altre segnalazioni"), è compito della Funzione Sistemi di Gestione prendere in carico la segnalazione ricevuta ai fini della successiva gestione della stessa.

Qualora, a seguito dell'analisi preliminare, l'OdV / Funzione Sistemi di Gestione evincano che la sfera afferente alla segnalazione non ricade nella propria area di pertinenza, procedono ad informare il soggetto/Funzione aziendale maggiormente interessata e/o competente per la gestione della segnalazione stessa.

Invece, nel caso in cui, dalle attività di analisi e valutazione si evinca che la segnalazione non ricada in nessuna delle aree oggetto di analisi (D.Lgs. 231/01, "altre tematiche"), ciascun soggetto/Funzione aziendale che ha ricevuto la segnalazione e svolto l'analisi, ha il compito di procedere all'archiviazione immediata della segnalazione stessa.

6.4 Accertamento della segnalazione

Ciascun soggetto/Funzione aziendale interessata, per area di competenza, ha il compito di esaminare la segnalazione al fine di valutare la necessità di effettuare specifici approfondimenti per accertare i fatti ivi denunciati. Tale necessità è determinata sulla base dei seguenti elementi: (i) informazioni fornite a corredo della segnalazione; (ii) attuali procedure in vigore attinenti ai fatti segnalati; (iii) segnalazioni / verifiche precedenti aventi lo stesso oggetto e già esaminate.

In prima istanza, ciascun soggetto/Funzione aziendale interessata ha il compito di avviare le attività di verifiche al fine di valutare la fondatezza o meno dei fatti segnalati.

In dettaglio, verifica se:

- La segnalazione abbia contenuto preciso, circostanziato e verificabile ed afferisca alle tematiche di propria competenza;
- La segnalazione abbia contenuto non accertabile per la sua genericità, risultando assenti o insufficienti gli elementi (ad esempio: riferimenti a fatti, circostanze, persone) necessari per avviare le attività di accertamento, e non essendo stato possibile (o utile) un contatto con il segnalante (c.d. segnalazioni "non circostanziate"), ovvero il cui contenuto non sia accertabile con gli strumenti di verifica a disposizione della Società oggetto di analisi (c.d. segnalazioni "non verificabili"). A tal riguardo, provvedono ad archiviare la segnalazione e a redigere una breve nota esplicativa.

Successivamente, con riferimento alle sole segnalazioni che abbiano contenuto preciso, circostanziato e verificabile, OdV / Funzione Sistemi di Gestione (ognuno in base alla propria sfera di competenza strettamente collegata alla segnalazione pervenuta ed analizzata), potrà deciderà di procedere con l'avvio di verifiche ad hoc (attività d'indagine) secondo le seguenti modalità:

- Reperimento di appropriate informazioni aziendali utili ai fini della corretta gestione della segnalazione;
- Audizione di Responsabili di Funzione o soggetti/organi esterni alla Società che abbiano una correlazione con l'oggetto della segnalazione.

TLP: AMBER

OdV / Funzione Sistemi di Gestione (ognuno per la propria area di pertinenza), sulla base delle risultanze emerse nella fase di accertamento, potrà:

- Richiedere ulteriori approfondimenti ai Responsabili di Funzione o soggetti/organi esterni alla Società ed interessati dall'oggetto della segnalazione;
- Se lo ritiene necessario ed opportuno, ascoltare il segnalante (qualora il nominativo sia stato comunicato), come anche il segnalato, nonché altri soggetti che si ritenga possano fornire informazioni o riscontri utili. Ogni audizione è verbalizzata per garantire la tracciabilità delle attività svolte;
- Formulare raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree e/o sui processi interessati dalle segnalazioni.

Nel caso in cui OdV / Funzione Sistemi di Gestione si avvalga del supporto di soggetti esterni (mediante apposita formalizzazione e sottoscrizione del contratto di consulenza), quest'ultimi dovranno rendicontare a OdV / Funzione Sistemi di Gestione l'attività svolta.

Tutte le attività di approfondimento vengono condotte nel rispetto di tutte le norme applicabili a tutela tanto del soggetto segnalante quanto del segnalato.

A conclusione della fase di accertamento, verrà dato un riscontro al segnalante (qualora quest'ultimo sia identificabile) sullo status della segnalazione.

6.5 Comunicazione delle azioni intraprese/da intraprendere

D.LGS. 231/01

Nel caso in cui la segnalazione in ambito D.Lgs. 231/01 dovesse risultare fondata, l'OdV ha il compito di:

- fornire un riscontro al segnalante entro 3 mesi dalla data di ricezione della segnalazione stessa (ad esclusione dei casi in cui la segnalazione pervenuta sia anonima);
- formalizzare la segnalazione analizzata e le risultanze emerse all'interno di un "Registro Segnalazioni D.Lgs. 231/01";
- effettuare un'attività di reporting ad hoc nei confronti dell'Alta Direzione;
- entro 30 gg dalla chiusura della segnalazione, comunicare all'Alta Direzione/altre Funzioni aziendali interessate le azioni intraprese/da intraprendere e il relativo stato avanzamento lavori e provvedendo ad inserire tali informazioni anche all'interno della piattaforma informatica rendendole così visibili al segnalante (con riferimento alle sole segnalazioni pervenute tramite la piattaforma informatica).

Altre segnalazioni

Nel caso in cui la segnalazione ricevuta non riguardi temi connessi al D.Lgs. 231/01 ("altra segnalazione") e dovesse risultare fondata, la Funzione Sistemi di Gestione ha il compito di:

- fornire un riscontro al segnalante entro 3 mesi dalla data di ricezione della segnalazione stessa (ad esclusione dei casi in cui la segnalazione pervenuta sia anonima);
- entro 30 gg dalla chiusura della segnalazione, comunicare all'Alta Direzione/altre Funzioni aziendali interessate le azioni intraprese/da intraprendere e il relativo stato avanzamento lavori e provvedendo ad inserire tali informazioni anche all'interno della piattaforma informatica rendendole così visibili al segnalante (con riferimento alle sole segnalazioni pervenute tramite la piattaforma informatica).

TLP: AMBER

Oltre i casi sopra riportati, qualora la segnalazione in ambito D.Lgs. 231/01 e “altre segnalazioni”, invece, risulti essere effettuata con dolo o colpa grave, verrà classificata come segnalazione illecita e verrà valutata l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari o altri provvedimenti nei confronti del segnalante.

6.6 Chiusura della segnalazione

A fronte delle risultanze emerse dalle attività di accertamento condotte dall'OdV / Funzione Sistemi di Gestione, ognuno per l'area di propria competenza, quest'ultimi hanno la responsabilità di formalizzare le eventuali aree di debolezza e/o punti di miglioramento del sistema di controllo interno della Società e di condividere le stesse con SG.

Infine, si procede alla chiusura della segnalazione, classificandola come “Fondata” o “Non Fondata” e “Con azioni” o “Senza azioni”, siano esse di miglioramento del Sistema di Controllo Interno che di altro tipo (ad esempio, denuncia alle autorità giudiziarie).

6.7 Garanzie e tutela nei confronti dei soggetti coinvolti nella segnalazione

L'OdV / Funzione Sistemi di Gestione ed il soggetto (un addetto della Funzione Sistemi di Gestione) preposto alla raccolta delle segnalazioni in forma cartacea presenti nella cassetta segnalazioni ubicate all'esterno dell'edificio aziendale, per area di competenza, coinvolti nella gestione delle segnalazioni, sono tenuti a garantire la riservatezza sull'esistenza e sul contenuto della segnalazione, nonché sulla identità dei soggetti segnalanti (ove comunicati) e segnalati.

Ogni comunicazione relativa all'esistenza e al contenuto della segnalazione, nonché all'identità dei segnalanti (ove comunicati) e segnalati, deve seguire rigorosamente il criterio del “need to know” che limita l'accesso alle sole informazioni necessarie ai fini dell'attività istruttoria della segnalazione.

6.8 Tutela del segnalante

AngelStar garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante a partire dalla fase di ricezione della segnalazione, nel rispetto delle previsioni di legge.

Per le segnalazioni trasmesse attraverso la piattaforma informatica di cui alla presente procedura, la riservatezza dell'identità del segnalante (come anche del contenuto della segnalazione) è tutelata con le seguenti modalità:

- La piattaforma garantisce elevati standard di sicurezza, impiegando algoritmi di cifratura avanzata e altri metodi di protezione da accessi non autorizzati;
- La piattaforma assegna un codice identificativo (cd. codice ID) alla segnalazione al fine di tutelare l'identità del segnalante;
- Per l'accesso tramite internet sul sito web della Società (disponibile per chiunque, dipendenti compresi) non viene richiesta alcuna registrazione e il segnalante può restare anche anonimo, qualora lo ritenesse opportuno. Il segnalante, se lo ritiene, può altrimenti indicare il proprio nominativo fornendo espresso consenso affinché le proprie generalità siano comunicate.

Per le segnalazioni trasmesse tramite gli altri canali previsti, la riservatezza dell'identità del segnalante (come anche del contenuto della segnalazione) è tutelata con le seguenti modalità:

- La corrispondenza cartacea indirizzata all'OdV / Funzione Sistemi di Gestione è consegnata in busta chiusa e/o depositata nella cassetta accessibile solo al personale autorizzato (un addetto della Funzione Sistemi di Gestione);

TLP: AMBER

- Alle diverse caselle di posta elettronica possono accedere esclusivamente i soggetti debitamente autorizzati, per area di competenza (ad es. OdV).

L'amministratore del sistema di posta elettronica / della piattaforma informatica implementata può accedere esclusivamente per necessità tecniche, previa richiesta motivata caso per caso da parte dell'OdV / Funzione Sistemi di Gestione.

Al fine di garantire la riservatezza del segnalante, nei casi in cui sia stato comunicato il nominativo del segnalante, nella trattazione delle segnalazioni da parte di OdV / Funzione Sistemi di Gestione, lo stesso nominativo viene separato dal contenuto della segnalazione e sostituito con il codice ID attribuitogli o dal sistema informatico (nel caso di segnalazione pervenuta tramite piattaforma informatica) o direttamente dall'OdV / Funzione Sistemi di Gestione (nel caso di segnalazioni ricevute via email, tramite lettera raccomandata o tramite le cassette segnalazioni ubicate all'esterno dell'edificio aziendale).

La divulgazione dell'identità della persona segnalante e di qualsiasi altra informazione da cui si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità della persona segnalante è ammessa solo qualora ciò rappresenti un obbligo necessario e proporzionato imposto dal diritto dell'Unione o nazionale nel contesto di indagini da parte delle autorità nazionali o di procedimenti giudiziari, anche al fine di salvaguardare i diritti della difesa della persona coinvolta.

Nel rispetto della legge, AngelStar vieta e sanziona ogni forma di ritorsione o di discriminazione nei confronti di chiunque abbia effettuato una segnalazione (come di chiunque abbia collaborato ad accertare i fatti segnalati), ivi inclusi i familiari / facilitatori del segnalante, a prescindere che la segnalazione si sia poi rivelata fondata o meno.

Qualora in particolare il segnalante in buona fede sia un dipendente, ciascun soggetto/Funzione aziendale interessata (OdV, Funzione Sistemi di Gestione), avvalendosi anche delle Funzioni aziendali competenti, monitorerà lo svolgersi della vita lavorativa del dipendente per un periodo di 12 mesi dalla data della segnalazione, per provare l'assenza di azioni discriminatorie o altre forme di ritorsione conseguenti alla segnalazione stessa.

6.9 Tutela del segnalato

AngelStar richiede che tutti collaborino al mantenimento di un clima di reciproco rispetto e vieta e sanziona atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno. Le garanzie di riservatezza previste dalla presente procedura tutelano anche il segnalato.

Il dipendente segnalato ha diritto di essere informato dell'esistenza della segnalazione e dell'esito delle verifiche svolte. Tali informazioni potranno però essere ritardate, limitatamente al tempo necessario, al fine di evitare il rischio di pregiudicare le esigenze di accertamento.

Il segnalato non verrà sanzionato disciplinarmente in mancanza di riscontri oggettivi circa la violazione segnalata, ovvero senza che si sia proceduto ad indagare i fatti oggetto di segnalazione. Il segnalato non potrà richiedere di conoscere il nominativo del segnalante, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge.

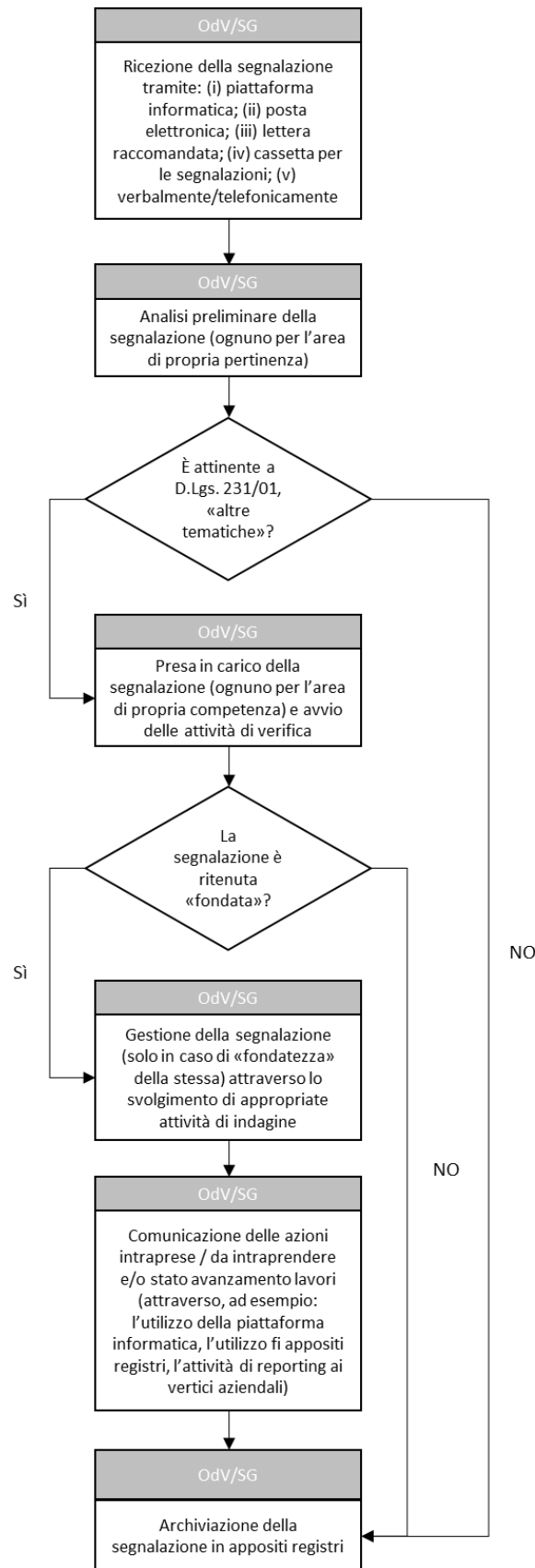
Ad ulteriore tutela del segnalato, restano impregiudicate le azioni e facoltà consentitegli dalla legge.

6.10 Attività disciplinari

AngelStar provvederà a sanzionare ogni comportamento illecito, ascrivibile al proprio personale, che dovesse emergere a seguito di attività di verifica di segnalazioni condotte ai sensi della presente procedura e compirà ogni ragionevole sforzo al fine di impedire eventuali condotte che violino la procedura stessa.

La Società potrà prevedere adeguati provvedimenti disciplinari, come di seguito indicato (a titolo esemplificativo ma non esaustivo):

- Nei confronti di chi si renda responsabile di qualsivoglia atto di ritorsione o discriminatorio o comunque di pregiudizio illegittimo, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante o dei familiari / facilitatori del segnalante (o di chiunque abbia collaborato all'accertamento dei fatti oggetto di una segnalazione) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- Nei confronti del segnalato, per le responsabilità accertate;
- Nei confronti di chiunque violi gli obblighi di riservatezza richiamati dalla presente procedura;
- Nei confronti dei dipendenti, come previsto dalla legge, che abbiano effettuato una segnalazione infondata con dolo o colpa grave;
- Nei confronti dei terzi (ad esempio: fornitori, consulenti, collaboratori) valgono le clausole contrattuali di rispetto da parte di questi ultimi del Codice Etico e del Modello 231/01 adottato dalla Società;
- In caso di accertamento con sentenza, anche non definitiva di primo grado nei confronti del segnalante, della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa.



Flow-chart – Gestione delle segnalazioni

TLP: AMBER