





---

**PROCEDURA GENERALE PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI**

---

Per presa visione e verifica congruità con il principio ex D. Lgs. 231/01:

Approvato da:	Organo Amministrativo	Firma: 
Data emissione:	Gennaio 2020	Firma: 
Revisione:	REV. 00 Adozione	Firma: 
Verificato da:	Organismo di Vigilanza <i>Graded S.p.A.</i>	Firma: 

---

## PROCEDURA GENERALE PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

---

### Sommario

1. SCOPO .....	3
2. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI .....	3
2. ACRONIMI .....	3
3. SEGNALANTI .....	3
4. DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI .....	4
5. PRINCIPI GENERALI .....	4
5.1 LE TUTELE PER IL SEGNALATO .....	4
6. CANALI DI SEGNALAZIONE .....	5
7. GESTIONE SEGNALAZIONE .....	6
7.1 RICEZIONE E VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI .....	6
7.2 ESITI E ATTUAZIONE DELLE AZIONI CORRETTIVE .....	7
7.3 INFORMATIVA SUGLI ESITI ED ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE .....	7
8. DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA .....	7
9. SANZIONI .....	8
10. MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE .....	8
11. TUTELA DEI DATI PERSONALI .....	8

---

## PROCEDURA GENERALE PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

---

### 1. SCOPO

Scopo della presente procedura è di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, modalità di trasmissione, analisi e trattamento delle segnalazioni, anche in forma anonima o confidenziale, effettuate da Terzi e dal Personale della Società.

### 2. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Gli eventi meritevoli di segnalazione sono:

- a) comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01, dunque condotte penalmente rilevanti in quanto suscettibili di integrare reati "presupposto" richiamati dal D.lgs. 231/01, delle quali il segnalante abbia avuto notizia sulla base di elementi di fatto gravi, precisi e concordanti;
- b) violazioni del Modello 231 della Società, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La presente procedura non modifica in alcun modo le modalità di segnalazione all'OdV e i relativi poteri di controllo per le materie di competenza, prescritti dalla legislazione vigente e dal Modello Organizzativo adottato ex D.lgs. 231/2001 dalla Società.

Non saranno meritevoli di segnalazione:

- Le mere voci o i "sentito dire";
- Le doglianze di carattere personale del segnalante o sue rivendicazioni/istanze.

### 2. ACRONIMI

*OdV* = Organismo di Vigilanza

*WB* = Whistleblowing

*CS* = Collegio Sindacale

*CCNL* = Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro

### 3. SEGNALANTI

I potenziali segnalanti sono:

- Gli amministratori e i membri degli organi sociali;
- Il personale dell'organizzazione, categoria in cui vanno ricompresi tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e non, i dirigenti, gli stagisti;
- Terze parti non dipendenti, categoria in cui vanno ricompresi collaboratori, consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, e soggetti che agiscano per conto dell'organizzazione.

Qualora il soggetto segnalante voglia rettificare una segnalazione precedentemente inviata, può farlo in qualsiasi momento, utilizzando il canale alternativo di segnalazione messo a disposizione per tale finalità. Nel caso in cui un dipendente abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato o che possa verificarsi un comportamento illecito, è

---

## PROCEDURA GENERALE PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

---

tenuto a segnalarlo al soggetto preposto alla ricezione delle segnalazioni, fornendo tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutarne la fondatezza ed indicando, almeno i seguenti elementi:

- a meno che la segnalazione **non sia anonima**, le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- descrizione dei fatti oggetto di segnalazione con indicazione delle circostanze conosciute (di modo, di tempo e di luogo) relative ai fatti segnalati;
- ogni informazione o prova che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato, in particolare anche l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'insussistenza di eventuali interessi privati collegati alla segnalazione e la propria buona fede;
- elementi identificativi del Segnalato;

qualsiasi altra informazione ritenuta rilevante ai fini della segnalazione.

### 4. DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI

L'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 rappresenta il destinatario delle segnalazioni di illeciti.

Egli assicura il corretto svolgimento del processo di segnalazione delle violazioni e riferisce, direttamente e senza indugio, all'Organo Amministrativo le informazioni oggetto di segnalazione, qualora la violazione sia stata accertata.

L'Organismo di Vigilanza, in qualità di Destinatario della Segnalazione:

- è autonomo e indipendente rispetto alle funzioni operative, non dipendendo gerarchicamente da nessuna di esse;
- garantisce un giudizio equo e imparziale sulla segnalazione ricevuta;
- rispetta gli obblighi di riservatezza del segnalante e del segnalato.

### 5. PRINCIPI GENERALI

#### 5.1 Le tutele per il segnalato

La segnalazione non è sufficiente ad avviare alcun procedimento disciplinare verso il segnalato.

La Società adotta strumenti di tutela del soggetto segnalato, nelle more dell'accertamento della sua eventuale responsabilità, al fine di evitare che la politica di WB venga utilizzata abusivamente da segnalanti in malafede (quali a ad es. meccanismi che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalato).

**Graded S.p.A.** garantisce adeguata protezione alle persone, direttamente o indirettamente, oggetto della segnalazione. Durante l'attività di verifica e di accertamento di possibili non conformità, gli individui oggetto delle segnalazioni potrebbero essere coinvolti nell'indagine e/o ricevere notifica dell'attività in corso, ma, in nessun

---

## PROCEDURA GENERALE PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

---

caso, verrà avviato un procedimento unicamente a motivo della segnalazione, in assenza di concreti riscontri riguardo al contenuto di essa.

Non si potrà quindi sanzionare disciplinarmente il soggetto segnalato sulla base di quanto affermato dal segnalante, senza che vi siano riscontri oggettivi e senza che si sia proceduto ad indagare i fatti oggetto di segnalazione.

Ciò potrebbe avvenire eventualmente in base ad altre evidenze riscontrate e accertate a partire dalla segnalazione stessa.

Ferma restando la responsabilità penale e civile del segnalante, le ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria, le segnalazioni manifestamente false, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato, nonché ogni altra ipotesi di abuso o strumentalizzazione intenzionale della presente procedura, sono passibili di sanzioni disciplinari.

### *5.2 Le tutele per il segnalante*

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

Nel rispetto della legge, **Graded S.p.A.** vieta e sanziona ogni forma di ritorsione o di discriminazione nei confronti di chiunque abbia effettuato una segnalazione, a prescindere che la segnalazione si sia poi rivelata fondata o meno.

Inoltre, in caso di procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa; l'identità del segnalante potrà essere rivelata soltanto laddove:

- la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione stessa e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; e
- vi sia il consenso del segnalante.

La tutela del segnalante non è invece garantita nel caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave o che si dovessero rivelare false, infondate, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare la Società, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione.

Vengono infine prese in considerazione anche le segnalazioni "anonime", ossia effettuate senza identificazione del soggetto segnalante, qualora adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

## 6. CANALE DI SEGNALAZIONE

La segnalazione può essere presentata all'Organismo di Vigilanza mediante la piattaforma accessibile dal seguente indirizzo: <https://segnalazioni.graded.it/#/login>

La piattaforma consente a chiunque (dipendenti e collaboratori, fornitori e qualsiasi altro soggetto che abbia avuto o intenda avere rapporti d'affari con la Società) - attraverso un percorso guidato on-line - di effettuare le segnalazioni garantendo l'anonimato del segnalante.

---

## PROCEDURA GENERALE PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

---

Per poter accedere al portale ed effettuare la propria segnalazione (per chi è presente in azienda e quindi collegato alla rete aziendale) occorrerà digitare dal browser il presente link: <https://segnalazioni.graded2010.it/#/>.

Viceversa, per chi invece non è presente in azienda, l'accesso al portale è possibile digitando (da smartphone o da PC) il presente link: <https://segnalazioni.graded.it/> o tramite il sito aziendale [www.graded.it](http://www.graded.it), dove nel menu in calce è presente il link al portale "Segnalazioni di illeciti".

### 7. GESTIONE SEGNALAZIONE

#### 7.1 Ricezione e Valutazione delle segnalazioni

Ricevuta la segnalazione, l'OdV effettua un primo *screening* di ammissibilità della segnalazione, al fine di distinguere la segnalazione dalla mera lamentela personale.

Dovrà essere valutato:

- se la segnalazione ha lo scopo di sottoporre all'attenzione dell'organizzazione un comportamento che pone a rischio la sua attività e/o i terzi, e non una mera lamentela;
- se la segnalazione può generare una non conformità ai principi del Codice Etico e del Modello Organizzativo 231 adottati dalla Società;
- quanto è grave e urgente il rischio per l'organizzazione e/o per i terzi;
- se l'oggetto della segnalazione è già stato valutato in passato dall'organizzazione, o addirittura dall'Autorità competente;
- se la segnalazione contiene sufficienti elementi per poter essere verificata o se, al contrario, risulta troppo generica e priva degli elementi necessari per una successiva indagine.

L'OdV, valutata la segnalazione come una semplice lamentela personale, procederà all'archiviazione della segnalazione, informandone il segnalante. Qualora invece verifichi che il fatto riportato non abbia impatto 231, ed è già stato riscontrato dall'organizzazione o dall'Autorità competente, procederà a segnalarlo all' Organo Amministrativo.

Allo stesso modo l'OdV contatterà il segnalante qualora ritenga la segnalazione eccessivamente generica, al fine di chiedere di fornire elementi utili all'indagine, diversamente, procederà all'archiviazione della segnalazione nel caso in cui non siano forniti elementi ulteriori o siano comunque forniti elementi ritenuti insufficienti.

Nel caso, invece, in cui l'OdV ritenga necessaria la verifica, si passerà ad un'indagine approfondita sui fatti oggetto della stessa, al fine di appurarne la fondatezza. L'OdV se necessario, potrà ricorrere alla collaborazione delle altre funzioni aziendali, ad esempio richiedendo la condivisione di specifiche informazioni e/o documenti.

L'OdV procederà a redigere un *report* finale dell'indagine e ad archiviare tutta la documentazione pertinente l'indagine, incluso il report, in modo idoneo ad evitare l'accesso di terzi alle informazioni e documenti.

Darà un *feedback* al segnalante in merito all'attività svolta, ciò al fine di rassicurarlo del fatto che la segnalazione è stata presa in considerazione e valutata.

---

## PROCEDURA GENERALE PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

---

Le verifiche sono effettuate nel rispetto della normativa interna in tema di protezione dei dati personali, delle norme e dei principi contenuti nel CCNL applicabile e di tutte le norme di diritto vigenti.

### *7.2 Esiti e attuazione delle azioni correttive.*

Qualora la segnalazione risulti infondata, l'Organismo di Vigilanza provvede all'archiviazione della propria valutazione, corredata dagli esiti delle verifiche svolte. In tal caso, lo stesso provvede ad informare il segnalante della conclusione e degli esiti dell'indagine svolta.

Nel caso in cui dagli esiti della fase istruttoria emergano segnalazioni in malafede, l'OdV, quando si tratta di dipendenti, ne informa l'Organo Amministrativo per le eventuali azioni da intraprendere e ne monitora l'attuazione.

Nel caso in cui, la violazione sia accertata, comunica l'esito della propria valutazione ai soggetti preposti ai provvedimenti decisionali ed effettua, se la segnalazione è a carico di un dipendente, una comunicazione per una condivisione generale "dell'inadempimento" commesso. Tali soggetti, nel rispetto di quanto previsto nel CCNL, nonché di quanto disciplinato dal Regolamento del Personale e dal Codice Disciplinare adottati, valutano se:

- avviare procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti segnalati, riconosciuti responsabili;
- avviare la procedura disciplinare nei confronti del segnalante che abbia agito con dolo e/o colpa grave accertate, ovvero la segnalazione sia stata effettuata al solo scopo di danneggiare o recare pregiudizio al segnalato;
- non effettuare alcuna azione.

Nel caso in cui la violazione riguardi il personale dipendente, un componente degli Organi Sociali, o soggetti terzi, la decisione sull'azione da intraprendere spetta agli organi sociali e alle funzioni aziendali competenti alla concreta applicazione delle misure disciplinari più opportune e adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto. (es: rescissione contratto fornitura/consulenza, etc. per violazioni di soggetti terzi).

### *7.3 Informativa sugli esiti ed archiviazione della documentazione*

Sono previste le seguenti modalità di comunicazione verso il segnalante:

- a monte dell'indagine, per informare dell'avvenuta ricezione della segnalazione;
- a valle dell'analisi effettuata, per informare il termine e gli esiti dell'indagine svolta.

Per quanto concerne il segnalato, invece, la comunicazione circa l'avvio dell'accertamento avviene solo nel caso in cui emerga la necessità di adottare specifici provvedimenti nei suoi confronti.

Tutta la documentazione relativa alle segnalazioni, predisposta e/o pervenuta durante il processo di gestione delle stesse, è strettamente confidenziale; tale documentazione è archiviata e conservata nel rispetto delle norme vigenti dall'Organismo di Vigilanza, per un periodo di dieci anni dalla ricezione.

## **8. DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA**

---

## PROCEDURA GENERALE PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

---

Al fine di incentivare l'utilizzo dei sistemi di segnalazione e di favorire la diffusione di una cultura della legalità, la società illustra al personale in maniera chiara, precisa e completa il procedimento di segnalazione interno adottato attraverso:

- la pubblicazione del presente documento;
- l'attivazione di meccanismi di comunicazione al personale in materia.

Nelle attività di divulgazione e pubblicità della presente procedura un ruolo nevralgico è assunto dall' Organo Amministrativo, competente nella previsione di apposite sessioni formative per il personale al fine di diffondere quanto più possibile le modalità previste per la segnalazione delle violazioni.

### *9. SANZIONI*

La violazione dei principi fissati nella presente procedura viene perseguita, con tempestività ed immediatezza.

Graded S.p.A. si riserva il diritto di intraprendere azioni disciplinari nei confronti del segnalante in caso di abuso dello strumento WB, ad esempio in ipotesi di segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o al solo scopo di danneggiare il segnalato o soggetti comunque interessati dalla segnalazione e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

### *10. MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE*

L'attuazione delle raccomandazioni e delle azioni correttive eventualmente indicate dall'ODV entro un termine stabilito sono di responsabilità dei singoli incaricati.

L'ODV monitora l'attuazione delle raccomandazioni informando su fatti rilevanti i soggetti apicali e il CS.

### *11. TUTELA DEI DATI PERSONALI*

I dati personali oggetto della segnalazione saranno trattati dall' OdV, in qualità di Titolare Autonomo del Trattamento, in conformità a Regolamento (UE) n. 2016/679 (il "GDPR").