

## Parte I – GENERALE

### 1. Obiettivo

Fabbi Imola s.r.l. (di seguito anche “Fabbi Imola” o “la Società”), in aderenza ai propri valori, ai principi comportamentali e all’impegno nel rispettare ed essere conformi alla normativa vigente, adotta la seguente procedura di gestione delle segnalazioni e adeguati canali affinché tutti i soggetti che operano in nome e per conto di Fabbi Imola s.r.l. possano disporre di uno strumento omnicomprensivo attraverso il quale poter veicolare le segnalazioni di violazioni del D. lgs. 24/2023.

L’obiettivo del presente documento è descrivere le fasi di ricezione, valutazione, analisi e gestione delle segnalazioni definendo ruoli e responsabilità del processo, l’oggetto delle segnalazioni, i soggetti legittimati a segnalare e il processo di gestione che il soggetto segnalante e la Società seguirà.

### 2. Ambito di applicazione

La presente procedura si applica a Fabbi Imola s.r.l., ivi compresi tutti i soggetti previsti dal D. lgs. 24/2023 ovvero coloro che operano in nome e per conto di Fabbi Imola s.r.l. quali amministratori, dirigenti, collaboratori a tempo indeterminato e anche a tempo determinato o che svolgano prestazioni occasionali, lavoratori somministrati, volontari e tirocinanti, azionisti, nonché terze parti quali: lavoratori autonomi, liberi professionisti e consulenti.

### 3. Principi

I soggetti coinvolti nelle attività disciplinate dalla presente procedura devono operare nel rispetto del sistema normativo, organizzativo e di poteri e dei principi di seguito stabiliti:

#### ***Riservatezza***

L’identità del segnalante, del segnalato e degli altri soggetti coinvolti, non deve essere rivelata, senza il suo consenso, a personale non coinvolto nella gestione della segnalazione. Può essere comunicata, ad esempio, solo se strettamente necessaria per la gestione della segnalazione e, in ogni caso, limitatamente ai soggetti responsabili della gestione della segnalazione, come descritto nella presente procedura. In questo caso, il segnalante deve essere tempestivamente informato e fornire il proprio consenso espresso.

#### ***Trasparenza***

Le attività regolate dalla presente procedura devono provvedere a garantire la trasparenza nello svolgimento dei propri incarichi e a fornire un’informativa completa e veritiera.

#### ***Imparzialità, indipendenza e professionalità***

Le Segnalazioni devono essere gestite garantendo il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e la necessaria obiettività, competenza e professionalità.

## **Veridicità e fondatezza**

Le Segnalazioni devono avere ad oggetto notizie di cui il Segnalante abbia una ragionevole certezza di fondamento.

## **Divieto di ritorsione a tutela dei segnalanti e delle altre parti coinvolte**

Il divieto di ritorsione sussiste se il segnalante ha effettuato la Segnalazione sulla base di motivi fondati. Tale principio si applica anche ai sensi dell'art. 17 co. 4 del D. lgs. 24/2023 che disciplina le ritorsioni vietate nei confronti del segnalante e tutela da qualsiasi azione che possa comportare un danno ingiusto nei confronti dei soggetti coinvolti nella Segnalazione.

## **4. Definizioni**

Fabbi Imola s.r.l.	Fabbi Imola s.r.l.
<i>Facilitatore</i>	La persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione e che può operare sia all'interno sia all'esterno del contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata. Solo a titolo di esempio potrebbe essere il gestore delle segnalazioni, il responsabile diretto, l'HRBP, un collega o un soggetto terzo o qualsiasi altra figura interna o esterna all'organizzazione. Il facilitatore gode infatti delle stesse tutele del segnalante disciplinate al paragrafo "11. La tutela della riservatezza".
<i>Gestore della Segnalazione</i>	La figura di Gestore della Segnalazione che assume il ruolo di Gestore del Canale ex art.4 co. 2 D.lgs. 24/2023.
<i>Persona coinvolta</i>	La persona fisica o giuridica citata nella Segnalazione come persona a cui è riconducibile la violazione o come persona altrimenti coinvolta.
<i>Ritorsione</i>	Qualsiasi condotta, atto od omissione, anche solo tentata o minacciata, commessa a seguito della Segnalazione che provochi, o possa provocare, al segnalante, direttamente o indirettamente, un danno ingiusto.
<i>Segnalante</i>	La persona che effettua la Segnalazione delle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.
<i>Segnalazione</i>	Comunicazione, effettuata in forma scritta o orale o mediante incontro, riguardo alla violazione.
<i>Segnalazioni propositive</i>	Nuove idee e proposte di miglioramento.
<i>Terze parti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavoratori autonomi e somministrati, collaboratori, liberi professionisti, consulenti;</li> <li>- Persone non ancora assunte che sono venute a conoscenza di violazioni nel corso del processo di selezione;</li> <li>- Ex lavoratori o partner di Fabbi Imola s.r.l. e delle controllate che sono venuti a conoscenza di violazioni mentre erano ancora in rapporti con la Società.</li> </ul>
<i>Violazioni ex art. 2 D.lgs. 24/2023</i>	<p>Comportamenti, atti od omissioni dannosi per l'azienda e consistenti in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;</li> <li>- Reati nell'ambito di atti dell'Unione Europea (UE) o nazionali;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;</li> <li>- Violazioni delle norme UE in materia di concorrenza e aiuti di Stato;</li> <li>- Violazioni delle normative locali in materia di responsabilità sociale come, ad esempio, in Italia, il Decreto Legislativo n. 231/2001.</li> </ul>
<i>Violazioni (altre)</i>	Comportamenti, atti od omissioni dannosi per l'azienda che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consistono in violazioni, o induzione a violazione di leggi e/o regolamenti, i principi comportamentali sanciti nel Codice Etico oltre che nelle policy e/o norme aziendali (es. procedure, circolari interne, ordini di servizio).

## Parte II – PROCESSO DI SEGNALAZIONE

### 5. Ruoli e Responsabilità

#### ***Gestore della Segnalazione***

La figura di Gestore della Segnalazione assume il ruolo di Gestore del Canale ex art.4 co. 2 D.lgs. 24/2023.

Il Gestore della Segnalazione è responsabile delle seguenti attività:

- a) rilasciare alla persona segnalante l'avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- b) mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- c) dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- d) fornire 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;
- e) mettere a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne.

In particolare, nell'adempimento delle proprie responsabilità, il Gestore della Segnalazione si occupa di:

- definire il disegno del processo di segnalazione, garantire il costante aggiornamento dello stesso e dei canali di segnalazione, ove opportuno;

- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute coordinando tutti gli attori coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni;
- inserire sulla piattaforma digitale le segnalazioni ricevute in una forma diversa da quella scritta;
- valutare l'ammissibilità della segnalazione, con il supporto di consulenti esterni per segnalazioni ex D.lgs. 24/2023 al fine di verificare che questa non abbia una manifesta infondatezza o contenuto generico;
- avviare l'istruttoria interna, in caso di segnalazione ammissibile, con il supporto dei responsabili di funzioni interne all'organizzazione e/o dei consulenti esterni, individuando i soggetti responsabili dello svolgimento di accertamenti, analisi e valutazioni specifiche circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati;
- fornire un riscontro al segnalante nei termini previsti dal D. lgs. n. 24/2023.

## **6. Segnalazioni**

Possono costituire oggetto di segnalazione **le violazioni ex art. 2 del D. lgs. 24/2023:**

- 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei punti 3), 4), 5) e 6);
- 2) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società ai sensi della citata normativa e che non rientrano nei punti 3), 4), 5) e 6);
- 3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al d.lgs. 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 nell'allegato al d.lgs. 24/2023, 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'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- 5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, 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 nei settori indicati nei punti 3), 4) e 5).

Le informazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

Non sono invece oggetto di segnalazione:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante, ovvero inerenti esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- notizie palesemente prive di fondamento;
- informazioni già di dominio pubblico;
- informazioni acquisite sulla base di indiscrezioni o voci scarsamente attendibili (es.: “voci di corridoio”).
- violazioni già disciplinate da altri atti dell’Unione Europea o Nazionali (come indicato nella “Parte II dell’Allegato al Decreto 24/2023”);
- violazioni in materia di sicurezza nazionale e di appalti relativi alla difesa o sicurezza nazionale a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

Affinché la segnalazione sia ammissibile è necessario che essa, oltre a rispettare i requisiti oggettivi di cui sopra, sia il più possibile circostanziata.

In particolare, è necessario che risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto a cui attribuire il fatto segnalato.

È utile anche allegare l’eventuale documentazione che possa fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione.

## 7. Segnalante

Le Segnalazioni di violazioni ex art. 2 D. lgs. 24/2023 possono essere effettuate da:

- tutti i collaboratori di Fabbi Imola s.r.l. e delle controllate italiane, anche a tempo determinato o che svolgano prestazioni occasionali, volontari e tirocinanti;
- personale con funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che eserciti la gestione e il controllo delle attività aziendali;
- lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, lavoratori somministrati, collaboratori, liberi professionisti, consulenti;
- persone non ancora assunte che siano venute a conoscenza di violazioni nel corso del processo di selezione;
- ex lavoratori o partner di Fabbi Imola s.r.l. e delle controllate italiane che siano venuti a conoscenza di violazioni mentre erano ancora in rapporti con la Società.

Ai soggetti che effettuano una segnalazione ex D.lgs. 24/2023, in linea con il presente documento, sono riconosciuti i diritti di tutela previsti dalla normativa stessa e indicati nella Parte III.

## 8. Canali di Segnalazione

Fabbi Imola s.r.l. ha istituito un canale interno per l'invio delle segnalazioni di violazioni ex art. 2 D.lgs. 24/2023, che possono essere presentate secondo le seguenti modalità:

### **PER TUTTE LE VIOLAZIONI (EX ART. 2 D.lgs. 24/2023)**

- **in forma scritta** mediante la piattaforma digitale per le segnalazioni, accessibile [al seguente link](#) da computer o da cellulare oppure anche con il seguente **codice QR**:



Il segnalante ha la possibilità, in presenza di determinate condizioni<sup>1</sup>, di ricorrere anche a un canale esterno attivo presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o di utilizzare la divulgazione

<sup>1</sup> Il canale esterno presso ANAC può essere attivato nelle seguenti condizioni:

- il canale interno non è attivo o non è idoneo a garantire la riservatezza del segnalante;
- è stato usato il canale interno ma la segnalazione non ha avuto seguito da parte del Gestore della segnalazione entro i termini designati o non sono state intraprese azioni per la relativa gestione;

Pubblica: intendendo per tale il ricorso alla stampa o a mezzi elettronici o comunque a mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone. Resta inteso che, nel caso in cui il segnalante abbia intenzionalmente rivelato la sua identità tramite piattaforma web o social media o qualsivoglia altra forma, la protezione della riservatezza di cui al capitolo 11 del presente documento non troverà applicazione.

#### UNICAMENTE PER LE VIOLAZIONI RELATIVE ALLE SEGNALAZIONI PROPOSITIVE

Fatte salve tutte le indicazioni contenute nella presente Politica di Gestione delle Segnalazioni, i collaboratori di Fabbi Imola s.r.l. possono utilizzare altri canali interni di segnalazioni quali:

- se ci si sente a proprio agio, si può parlare della segnalazione inizialmente con il proprio **responsabile diretto che contatterà il referente dell'area risorse umane**, fermo restando il suo dovere di riservatezza verso soggetti diversi da quest'ultimo;
- oppure si può contattare il **referente responsabile dell'area risorse umane**;
- oppure inviando una lettera firmata per posta al seguente indirizzo: Fabbi Imola s.r.l., via Vanoni 4, cap. 40026 Imola (BO).

Nell'utilizzo dei canali di segnalazione sopra descritti, il Segnalante può avvalersi del supporto di una persona fisica che possa sostenerlo nel processo e che assume il ruolo di Facilitatore. In particolare, il Segnalante è autonomo nella scelta del Facilitatore e può identificarlo nella persona interna e/o esterna all'organizzazione a lui più di aiuto. A titolo esemplificativo e non esaustivo il Facilitatore può essere anche identificato come il gestore delle segnalazioni, il responsabile diretto, il proprio referente responsabile dell'area risorse umane, un collega, un soggetto terzo o qualsiasi altra figura interna o esterna all'organizzazione o il segnalante ha fondati motivi di ritenere che l'uso del canale interno non sarebbe efficace o potrebbe determinare un rischio di ritorsione; il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse (es. salute e sicurezza o danno ambientale).

La divulgazione pubblica (tramite stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone) può essere utilizzata nei seguenti casi:

- il segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro nei termini previsti;
- la persona segnalante ha fondato motivo di 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.

Il canale interno descritto al presente paragrafo può essere utilizzato anche per quanto concerne segnalazioni propositive.

## **9. Gestione della Segnalazione**

Le segnalazioni interne ricevute tramite i canali descritti al paragrafo precedente saranno gestite secondo le modalità descritte di seguito.

Quando riceve una segnalazione in una forma diversa da quella scritta, il Gestore della Segnalazione è tenuto ad inserirla sulla piattaforma digitale dedicata.

### **a. Ricezione**

Tale attività viene svolta e coordinata dal Gestore della Segnalazione, il quale deve informare il Segnalante che la Segnalazione è stata recepita, entro 7 giorni dal ricevimento.

Tale informativa è accessibile, da parte del Segnalante, tramite una mail automatica di notifica inviata dalla piattaforma digitale VTENEXT per le segnalazioni, ad ogni modifica di stato della segnalazione stessa.

Il Segnalante può accedere, tramite il link ricevuto, alla Segnalazione sulla piattaforma digitale e verificare lo stato di avanzamento oppure tramite una risposta alla mail o alla lettera inviata

Qualora la Segnalazione sia inviata ad un soggetto diverso da quello individuato ed autorizzato, la Segnalazione deve essere trasmessa da quest'ultimo, entro 7 giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dandone contestuale notifica al Segnalante.

### **b. Valutazione dell'ammissibilità della segnalazione ricevuta**

Tale attività viene svolta dal Gestore della Segnalazione e di consulenti esterni per le segnalazioni ex D.lgs. 24/2023.

Questa fase è finalizzata a:

1. Verificare che la segnalazione sia stata effettuata in linea con il presente documento;

2. Valutare l'oggetto della segnalazione ricevuta in modo da verificare se siano rispettati i requisiti per rientrare in una delle casistiche disciplinate dal presente documento (violazione ex D.lgs. 24/2023, segnalazione propositiva) o meno;
3. Avviare le interlocuzioni con la persona segnalante richiedendo, se necessario, opportune integrazioni.

Pertanto, il Gestore della Segnalazione, in base alla conformità della segnalazione al presente documento, ne valuta l'ammissibilità e ne dà comunicazione al Segnalante. Tale informativa è accessibile, da parte del Segnalante, tramite una mail automatica di notifica inviata dalla piattaforma digitale per le segnalazioni ad ogni modifica di stato della segnalazione stessa. Il segnalante può accedere, tramite il link ricevuto, alla segnalazione sulla piattaforma digitale e verificare lo stato di avanzamento. Oppure tramite una comunicazione via mail o lettera, se sono stati scelti questi canali di comunicazione.

Dopo aver appurato l'ammissibilità della segnalazione, il Gestore della Segnalazione, individua i soggetti responsabili da coinvolgere nella successiva fase di istruttoria, e indirizza agli stessi le informazioni minime necessarie al fine di avviare tale fase.

A tal proposito, si specifica che:

- se la segnalazione ha ad oggetto una violazione ex art. 2 del D.lgs. 24/2023 oppure una segnalazione propositiva, la stessa verrà gestita dal Gestore della Segnalazione, in linea con quanto previsto dai successivi paragrafi "c. istruttoria" e "d. chiusura" del presente documento.

### **c. Istruttoria**

Segnalazioni riconducibili ad una fattispecie disciplinata dal D.lgs. 24/2023 o propositive: responsabile della gestione dell'istruttoria è il Gestore della Segnalazione. Il Gestore della Segnalazione deve avviare il processo dell'istruttoria e assicurarsi che sia svolta nei tempi stabiliti;

Il soggetto responsabile della fase di istruttoria assicura lo svolgimento delle attività di ispezione, e può avvalersi del contributo operativo e tecnico delle funzioni e/o consulenti esterni precedentemente identificati.

L'istruttoria è finalizzata allo svolgimento di ispezioni mirate che consentono di individuare, analizzare e valutare eventuali elementi che possano confermare la fondatezza degli eventi segnalati.

La fase di istruttoria deve essere imparziale nei confronti delle Funzioni interessate, del Segnalante e del soggetto della Segnalazione e deve essere condotta senza pregiudizi. Inoltre, deve essere riconosciuto al soggetto della violazione il diritto di rispondere come richiesto, nonché la possibilità di essere assistito.

Questa fase deve essere condotta nel rispetto dei seguenti principi, enunciati di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- devono essere definiti e documentati in modo chiaro l'obiettivo e l'ambito di applicazione;
- l'indagine deve garantire la sicurezza e la riservatezza dei soggetti coinvolti, del contenuto e della documentazione;
- i dati personali devono essere gestiti in linea con la protezione dei dati (paragrafo "5. Principi");
- la comunicazione deve essere chiara e priva di ambiguità;
- il segnalante deve essere periodicamente informato sui progressi compiuti.

Inoltre, misure di protezione per il segnalante e il soggetto segnalato, e per valutare gli impatti da un punto di vista giuslavoristico.

#### **d. Chiusura**

Tale fase viene svolta e coordinata dal Gestore della Segnalazione, con il supporto di consulenti esterni coinvolti nelle fasi precedenti.

La fase di chiusura indica la fine del processo.

Un caso deve essere chiuso se non si ritengono necessarie altre azioni e non devono essere svolte ulteriori indagini.

Durante questa fase, devono essere presi in considerazione i seguenti passaggi:

- conclusione della segnalazione e comunicazione del risultato;
- azione in risposta a eventuali indicazioni (ad esempio, azioni disciplinari);
- comunicazione al personale responsabile del supporto e della protezione del segnalante e alle altre parti interessate;
- individuazione di eventuali misure di protezione in corso;
- raccolta di suggerimenti da parte del segnalante e delle altre parti interessate;
- archiviazione dei documenti elaborati durante le fasi precedenti.

Se durante la fase di valutazione è stata confermata la violazione, il Responsabile della Funzione impattata dall'oggetto di segnalazione (che è risultata fondata), può essere coinvolto per definire il piano d'azione relativo alle aree e ai processi interessati dalla segnalazione.

Inoltre, il Gestore della Segnalazione e con il supporto di consulenti coinvolti in sede di istruttoria, procederà a:

- formalizzare le misure per la risoluzione della violazione;
- identificare il soggetto preposto alla verifica della corretta applicazione delle misure e del conseguente monitoraggio;
- ricevere costanti aggiornamenti sull'efficacia dei presidi di monitoraggio;
- definire le misure disciplinari, se applicabili;
- coinvolgere le autorità competenti, se necessario.

Al termine della fase di chiusura, il Gestore della Segnalazione, a seconda della natura della segnalazione, e con il supporto dei consulenti coinvolti, fornisce un riscontro alla segnalazione. Tale informativa è accessibile, da parte del segnalante, tramite una mail automatica di notifica inviata dalla piattaforma digitale per le segnalazioni ad ogni modifica di stato della segnalazione stessa. Il segnalante può accedere, tramite il link ricevuto, alla segnalazione sulla piattaforma digitale e verificare lo stato di avanzamento oppure tramite una risposta alla mail o alla lettera inviata.

Il riscontro fornito in tale comunicazione deve dare conto dell'esito della segnalazione e, in particolare, a titolo di esempio, tale comunicazione può essere:

- archiviata per mancanza di fondatezza, assenza di prove sufficienti o altri motivi;
- conclusa con provvedimenti intrapresi al fine di risolvere la questione sollevata;
- rinviata a un'autorità competente per ulteriori indagini.

Il Gestore della Segnalazione deve fornire un primo riscontro, anche solo interlocutorio, al segnalante entro 3 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.

## **10. Divieto di ritorsione**

Nei confronti del Segnalante non è consentita, né tollerata alcuna **forma di ritorsione o misura discriminatoria** collegata, direttamente o indirettamente alla Segnalazione. Costituiscono ritorsioni, ad esempio:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;

- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

## **Parte III – DISPOSIZIONI FINALI**

### **11. La tutela della riservatezza**

L'identità del Segnalante e di qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso dello stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati.

In particolare, relativamente alla rivelazione della identità del segnalante, il Decreto (art.16) prevede le seguenti tutele:

- Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale (*comma 3*);

- Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria (*comma 4*);
- Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona 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. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità (*comma 5*);
- È dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, nella ipotesi di cui al comma 5, secondo periodo, nonché nelle procedure di segnalazione interna ed esterna di cui al presente capo quando la rivelazione della identità della persona segnalante e delle informazioni di cui al comma 2 è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta (*comma 6*).

La riservatezza viene garantita anche:

- nel caso di segnalazioni, interne o esterne, effettuate in forma orale attraverso linee telefoniche o su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con chi tratta la segnalazione;
- quando la segnalazione viene effettuata attraverso modalità diverse da quelle istituite in conformità al decreto o perviene a personale diverso da quello autorizzato e competente a gestire le segnalazioni;
- al segnalato e alle persone differenti dal segnalato ma menzionate nella segnalazione o coinvolte nel processo di segnalazione.

La riservatezza è rispettata anche attraverso l'adozione di uno strumento di segnalazioni dedicato che garantisca sistemi di crittografia.

## **12. Processo di miglioramento continuo**

In aggiunta a quanto sopra indicato nella presente procedura, sarà cura della Società definire eventuali raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali interessati dalle segnalazioni e monitorare lo stato di attuazione delle suddette azioni correttive, al fine di attivare un percorso virtuoso di miglioramento continuo del sistema di controllo interno.

## **13. Archiviazione e tracciabilità della documentazione**

Le segnalazioni devono essere tracciate nel rispetto dei requisiti privacy.

In caso di segnalazione effettuata in forma orale o tramite incontro diretto, la segnalazione deve essere tracciata mediante:

- registrazione della conversazione o dell'incontro, previa autorizzazione del segnalante;
- redazione di un verbale dell'incontro che deve essere firmato dal segnalante per approvazione;
- documentazione della segnalazione sulla piattaforma digitale per le segnalazioni ad opera del Gestore della Segnalazione, in seguito alla conclusione della conversazione o incontro.

Tutti i documenti relativi alla segnalazione devono essere conservati per tutto il tempo necessario a gestirla. L'obbligo di conservazione della documentazione relativa alla segnalazione decade dopo 5 anni dalla data in cui l'esito del processo di segnalazione è stato comunicato al segnalante.

Alla scadenza, la documentazione deve essere eliminata.

#### **14. Formazione e comunicazione**

Fabbi Imola s.r.l. in adesione dei propri valori e principi comportamentali identificati nel Codice Etico di Gruppo, si impegna a prevedere misure adeguate per sensibilizzare il personale e i Terzi sul sistema di segnalazione, compresa la sua procedura, il processo da seguire e i requisiti da rispettare.

La formazione diretta al personale e collaboratori è organizzata in occasione dell'assunzione del personale e sottoposta ad aggiornamento regolare, in occasione di modifiche normative significative, in linea con i ruoli e il coinvolgimento nel processo di segnalazione.

Tale formazione interna deve riguardare i seguenti aspetti:

- il contributo del lavoratore all'efficacia del sistema di gestione della segnalazione;
- come riconoscere le violazioni;
- come e a chi è possibile segnalare una sospetta violazione;
- come e a chi è possibile porre domande sul sistema di gestione delle segnalazioni;
- come è possibile contribuire a prevenire, evitare e tutelarsi da comportamenti lesivi;
- le tutele disponibili in caso di utilizzo del sistema di gestione della segnalazione;
- l'impatto della mancata segnalazione di una violazione e le sue potenziali conseguenze;
- spiegare le conseguenze di comportamenti derivanti dall'inosservanza della procedura di segnalazione, come, ad esempio, le segnalazioni consapevolmente false e i comportamenti lesivi possano giustificare un'azione disciplinare.

Inoltre, tutto il personale deve comprendere che:

- la procedura di segnalazione non sostituisce l'assunzione di responsabilità da parte dei dirigenti nei confronti del proprio ambiente di lavoro;
- il sistema di gestione della segnalazione non sostituisce gli obblighi legali locali di denuncia alle autorità competenti, quando applicabili.

Inoltre, al fine di rendere i Terzi consapevoli della presente procedura è prevista, all'interno della documentazione contrattuale un'apposita informativa, da accettare per presa visione in sede di sottoscrizione.

Le informazioni in merito ai canali, procedure e presupposti per effettuare le segnalazioni interne, esterne o tramite divulgazione pubblica devono essere chiaramente condivise con tutte le persone legittimate ad effettuare segnalazioni.

Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro e sul sito internet di Fabbi Imola s.r.l. nella sezione dedicata.

### **15. Misure disciplinari**

Fabbi Imola s.r.l., in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 24/2023, potrà definire provvedimenti disciplinari nel caso in cui sia stata accerta, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Inoltre, a tali soggetti non saranno riconosciuti i diritti di tutela previsti dalla normativa stessa.

### **16. Norme di riferimento e Privacy**

Principale quadro normativo e altri riferimenti rilevanti che costituiscono la base di questa procedura e dei suoi processi:

- Direttiva UE n. 1937/2019 sulla tutela delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e relativi recepimenti locali;
- 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";
- altre normative locali relative al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (es. D.lgs. n. 231/2001 "Responsabilità amministrativa degli enti")
- ISO 37002 internazionale "Sistemi di gestione delle segnalazioni";

- Regolamento UE n. 679/2016 “General Data Protection Regulation – GDPR” e relativi recepimenti locali.

I dati personali devono essere gestiti nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 e dei relativi recepimenti locali.

Tutti i dati personali non utili alla gestione della segnalazione non devono essere raccolti. Inoltre, in caso di raccolta accidentale, tali dati devono essere immediatamente cancellati.

Il trattamento dei dati personali sarà gestito in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), nonché ad ogni altra legge e/o regolamento applicabile.

Saranno trattati sia i dati personali del Segnalante - qualora la Segnalazione non sia anonima - sia i dati personali del soggetto coinvolto e/o di eventuali terzi, nonché ogni ulteriore informazione raccolta nell'ambito dell'indagine necessaria e opportuna per accertare e verificare la fondatezza o meno della segnalazione.

Titolare del trattamento è Fabbi Imola s.r.l. che agirà in ogni caso come autonomo titolare del trattamento.

Qualora vi sia il rischio che dall'esercizio dei diritti riconosciuti ai sensi del Capo III del GDPR possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del segnalante, e che possa essere compromessa la capacità di verificare efficacemente la fondatezza della segnalazione o di raccogliere le prove necessarie, ci si riserva la facoltà di limitare o ritardare l'esercizio di tali diritti, in conformità alle disposizioni di legge applicabili. In nessun caso il soggetto coinvolto o terzi potranno esercitare il diritto di accesso per ottenere informazioni sull'identità del segnalante.

Fabbi Imola s.r.l. si riserva di valutare, caso per caso, le specifiche circostanze e condizioni che rendano opportuno informare specificamente il soggetto coinvolto della conclusione della procedura di verifica avviata, al fine di evitare abusi e comunque garantire la sua tutela dei diritti dell'interessato.