	Procedura generale: PO1_12		N. Revisione: 0	
	<i>WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI INTERNE DI VIOLAZIONE</i>			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 1 di 12

1. SCOPO

Lo scopo della presente Procedura è la **gestione e la protezione delle persone che avviano segnalazioni interne di violazioni del diritto dell'Unione Europea e/o delle disposizioni normative nazionali che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di STAAMP S.R.L.** e di cui le persone stesse siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo.

SONO ESCLUSE DALLA TIPOLOGIA DI SEGNALAZIONE LE SEGUENTI CASISTICHE:


- **contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile e che attengano esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;**
- **segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato del decreto D.Lgs. 24/2023 ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea indicati nella parte II dell'allegato alla Direttiva (UE) 2019/1937.**

La protezione delle persone che segnalano violazioni di cui siano venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo in relazione al rapporto con **STAAMP S.R.L.** è rivolta ai seguenti soggetti:

- lavoratori subordinati;
- lavoratori autonomi, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione;
- collaboratori che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività per la Società;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività;
- azionisti e persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Le misure di protezione previste dal presente protocollo sono applicabili anche:


- ai facilitatori;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il IV grado;

	Procedura generale: PO1_12		N. Revisione: 0	
	<i>WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI INTERNE DI VIOLAZIONE</i>			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 2 di 12


- ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria/contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria/contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

2. TERMINI E DEFINIZIONI

DEFINIZIONE	DESCRIZIONE
GESTORE SEGNALAZIONI	la persona o l'ufficio interno ovvero il soggetto esterno, ai quali è affidata la gestione del canale di segnalazione interna e che svolge le attività di interfaccia con la persona segnalante nonché attività di info-formazione per le persone che hanno un rapporto di lavoro con la Società
INFORMAZIONI SULLE VIOLAZIONI	informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell'articolo 3, comma 1 o 2 ex D. Lgs. 24/2023, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni
PERSONA SEGNALANTE	la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo
PERSONA COINVOLTA O SEGNALATO	la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.

	Procedura generale: PO1_12		N. Revisione: 0	
	WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI INTERNE DI VIOLAZIONE			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 3 di 12

DEFINIZIONE	DESCRIZIONE
SEGNALAZIONE CIRCOSTANZIATA	<p>Segnalazione in cui la narrazione da parte del segnalante, di fatti, eventi o circostanze che costituiscono gli elementi fondanti dell'asserito illecito (ad es. tipologia di illecito commesso, periodo di riferimento, valore, cause e finalità dell'illecito, società / aree / persone / enti interessati o coinvolti, anomalia sul sistema di controllo interno, ...) è effettuata con un grado di dettaglio sufficiente a consentire, almeno astrattamente, al "Gestore delle segnalazioni" di identificare elementi utili o decisivi ai fini della verifica della fondatezza della segnalazione stessa.</p> <p>Le segnalazioni circostanziate si distinguono a loro volta in:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Segnalazioni circostanziate verificabili</i>: qualora, considerati i contenuti della segnalazione circostanziata, sia possibile in concreto, sulla base degli strumenti di indagine a disposizione, compiere verifiche sulla fondatezza o meno dei fatti o circostanze segnalati; ▪ <i>Segnalazioni circostanziate non verificabili</i>: qualora, considerati i contenuti della segnalazione circostanziata, non sia possibile, sulla base degli strumenti di indagine a disposizione, compiere verifiche sulla fondatezza o meno dei fatti o circostanze segnalati e pertanto procedere alla fase di accertamento.
SEGNALAZIONE INTERNA	<p>La comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna di cui all'articolo 4 del decreto D.Lgs. 24/2023. Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto.</p>
SEGNALAZIONE ESTERNA	<p>La comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna di cui all'articolo 7 del decreto D.Lgs. 24/2023 gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).</p>

	Procedura generale: PO1_12		N. Revisione: 0	
	WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI INTERNE DI VIOLAZIONE			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 4 di 12


DEFINIZIONE	DESCRIZIONE
FACILITATORE	Persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
RAPPORTO PRELIMINARE DI SEGNALAZIONE	La relazione predisposta dal "Gestore delle segnalazioni" a conclusione delle attività di analisi preliminare.
RAPPORTO FINALE DI INDAGINE	La relazione predisposta dal "Gestore delle segnalazioni" a conclusione del processo di gestione delle segnalazioni.
REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI	Registro in cui sono protocollate tutte le segnalazioni ricevute, con l'indicazione sintetica dei risultati dell'analisi preliminare (come da "Rapporto Preliminare Segnalazione") e dell'eventuale indagine (come da "Rapporto finale di Indagine").

3. MODALITA' OPERATIVE


Il presente protocollo è di pertinenza del "Gestore delle segnalazioni" ed il suo contenuto è diffuso a tutti i lavoratori della Società e a tutti coloro che hanno avuto ed hanno un rapporto di lavoro con la Società stessa.

4. RIFERIMENTI NORMATIVI E/O DOCUMENTALI

- **Direttiva 2019/1937/UE** "Protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione";
- **Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24** "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.";
- **Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196** "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.";

	Procedura generale: PO1_12		N. Revisione: 0	
	WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI INTERNE DI VIOLAZIONE			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 5 di 12


- **Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016** *“relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) – GDPR”;*
- **Regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2018** *“sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell’Unione e sulla libera circolazione di tali dati ...”;*
- **Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 51** *“Attuazione della direttiva (UE)2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio ,del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati...”;*
- **D.Lgs. 231/2001** *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’Art. 11, L. 300/2000.”;*
- **MOG 231** *“Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi dell’art. 30 co. 5-bis ex D.Lgs 81/08 e s.m.i.”;*
- **Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81** *“Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell’articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n.183...”.*
- **ANAC Delibera n.311 del 12 luglio 2023** *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”;*
- **ANAC Delibera n.301 del 12 luglio 2023** *“Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l’esercizio del potere sanzionatorio dell’ANAC in attuazione del decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24”;*
- **ISO/TS 37008:2023** *“Internal Investigations of Organizations-GUIDANCE”.*

	Procedura generale: PO1_12		N. Revisione: 0	
	<i>WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI INTERNE DI VIOLAZIONE</i>			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 6 di 12

5. PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA PER LA SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

I principi generali a cui si ispira **STAAMP S.R.L.**, di seguito **la Società**, nel processo di gestione della segnalazione di violazioni sono rappresentati da:

- **Confidenzialità e riservatezza:** la Società si impegna a garantire la massima riservatezza sull'identità del segnalante, nonché sui soggetti e sui fatti segnalati. Chiunque riceva, analizzi o processi una segnalazione è tenuto a garantire la confidenzialità dell'informazione trattata e la riservatezza sull'identità del segnalante.
- **Obiettività e imparzialità:** la Società si impegna a garantire che le segnalazioni siano trattate nel pieno rispetto dei principi di obiettività e imparzialità. Nessuna azione sarà intrapresa nei confronti del segnalato, sulla sola base di quanto affermato dal segnalante, senza che vi siano riscontri oggettivi e senza che si sia provveduto a verificare i fatti oggetto di segnalazione.
- **Tutela da atti ritorsivi:** la Società non tollera minacce, ritorsioni e/o discriminazioni nei confronti di chiunque effettui segnalazioni. Il segnalante o chiunque partecipi alla investigazione sarà protetto da ogni forma di ritorsione e non potrà essere licenziato, subire mutamenti di mansione, essere sospeso, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro, ovvero essere minacciato, vessato o discriminato in alcun modo, per aver effettuato una segnalazione.
- **Trattamento delle informazioni personali:** Le informazioni e i dati personali acquisiti sono processati nel rispetto delle normative sulla privacy e, qualora non chiaramente attinenti o di interesse ai fini della segnalazione, non saranno presi in considerazione, trattati o conservati. Nell'ambito della procedura di gestione delle segnalazioni, la società potrebbe avere accesso ed essere tenuto a trattare, senza necessità di ulteriore consenso, dati personali dei dipendenti ai fini dello svolgimento di analisi e indagini interne volte all'accertamento di segnalazioni relative alla possibile commissione di atti illeciti / frodi e/o di presunte violazioni di obblighi connessi al rapporto di lavoro.
- **Punibilità delle condotte non coerenti con i principi generali descritti:** In accordo con la normativa del lavoro applicabile, la Società si riserva il diritto di intraprendere opportune azioni nei confronti di chiunque violi le misure di tutela

	Procedura generale: PO1_12		N. Revisione: 0	
	<i>WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI INTERNE DI VIOLAZIONE</i>			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 7 di 12

del segnalante, di chiunque effettui in malafede segnalazioni false e/o infondate, fatte in malafede o con grave negligenza al solo fine di diffamare, calunniare o comunque danneggiare il segnalato ed infine di chiunque, in qualità di segnalato, sia ritenuto effettivamente responsabile dei fatti segnalati.

Come suggerito nell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 (modificato dalla Legge 190/2012) i rischi penali cui va incontro il segnalante in mala fede sono quelli di commettere il reato di calunnia (art. 368 c.p.) e il reato di diffamazione (art. 595 c.p.).


6. MODALITA' OPERATIVE PER LA GESTIONE DEI CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA

6.1 PROCESSO DI GESTIONE

Il "GESTORE SEGNALAZIONI", costituito dall' **Ufficio Risorse Umane** e al quale è affidata la gestione del canale di segnalazione interna, svolge le seguenti attività:

- riceve la segnalazione tramite i canali predisposti da **STAAMP S.R.L.**;
- rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni di dati e informazioni per completare la segnalazione;
- da diligente seguito alla segnalazione attraverso attività opportunamente formalizzate nelle istruzioni di lavoro PO1_13 e PO1_14 (documenti interni del "GESTORE SEGNALAZIONI");
- fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento;
- mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro di **STAAMP S.R.L.**, nonché accessibili alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico con **STAAMP S.R.L.** Sul sito internet www.staamp.it è pubblicata una sezione dedicata alle informazioni relative ai canali, alla Procedura ed ai presupposti necessari per effettuare le segnalazioni interne (e-mail e incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni).

Al fine di dare diligente seguito alla segnalazione ricevuta il "GESTORE SEGNALAZIONI" provvede a valutare la significatività della segnalazione stessa, ossia se la stessa sia **NON PERTINENTE** o **PERTINENTE** e meritevole di

	Procedura generale: PO1_12		N. Revisione: 0	
	<i>WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI INTERNE DI VIOLAZIONE</i>			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 8 di 12

approfondimenti formali e di avvio di specifiche indagini.

Quando la segnalazione risulta **PERTINENTE** e riguarda violazioni in riferimento al rischio di commissione di reati presupposto relativi alla responsabilità amministrativa per i reati presupposto di cui all'art. 25-septies ex. D.Lgs. 231/01, il "GESTORE SEGNALAZIONI" provvede a comunicare il contenuto della stessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza cui è affidato il controllo e la vigilanza per l'efficace attuazione del MOG 231 ex art. 30 comma 5-bis ex D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

6.1.1 Tipi di canali

L'azienda **STAAMP S.R.L.** sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del Decreto Legislativo n. 81 del 2015, ha attivato, ai sensi dell'articolo 4 del D.Lgs. 24/2023 i canali di segnalazione che garantiscono la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione di violazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione del canale di segnalazione interna è affidata all'Ufficio Risorse Umane ("GESTORE SEGNALAZIONI") con personale specificamente formato.


Le segnalazioni possono essere inoltrate tramite i seguenti canali:

- E-mail: whistleblowing@staamp.it
- INCONTRO DIRETTO - Il "GESTORE SEGNALAZIONI":
Ufficio Risorse Umane - d.ssa Giorgia Calabrò
per prenotazione: 011/9784124 (dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 e dalle 14 alle 18)

Il "GESTORE SEGNALAZIONI" ha la responsabilità di assicurare il mantenimento dei canali elencati, garantendone adeguata pubblicità, anche attraverso i siti Internet e Intranet. Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella normativa italiana (L. 179/2017, L. 53/2021, D.Lgs. 24/2023) e dalla Direttiva (UE) 2019/1937, i canali di segnalazione sopra indicati tutelano la riservatezza del segnalante e dei dati e delle informazioni condivise, garantendo a colui che intende palesare la propria identità di ricevere adeguata protezione e di andare esente da atti ritorsivi e/o discriminatori.

6.1.2 Tipologia di segnalanti

Possono effettuare segnalazioni tutti i soggetti, interni o esterni, che operano in nome e per conto di **STAAMP S.R.L.** o che comunque sono portatori di interesse nei confronti delle attività aziendali. In ordine gerarchico rientrano tra questi:

	Procedura generale: PO1_12		N. Revisione: 0	
	WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI INTERNE DI VIOLAZIONE			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 9 di 12

- Gli azionisti e i componenti degli Organi Sociali (Consiglio di Amministrazione);
- Il personale dipendente e i collaboratori, a diverso titolo, di STAAMP S.R.L.;
- Terze Parti (ad esempio collaboratori, consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, soggetti che operano per conto dell'organizzazione quali intermediari e agenti, fornitori di prodotti o servizi, distributori, business partner,) esterne a STAAMP S.R.L.

Il "GESTORE SEGNALAZIONI" rilascia al segnalante, entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione, un avviso di ricevimento della segnalazione (ML01_13 "RISCONTRO PRESA IN CARICO SEGNALAZIONE") e, entro 90 giorni (3 mesi), un riscontro in merito al processo di gestione delle segnalazioni (ML01_16, ML01_17 e ML01_18 "RISCONTRO DI CONCLUSIONE DELL'INDAGINE").


Il D.Lgs. 24/2023 ESCLUDE DAL CAMPO D'APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA LE SEGNALAZIONI ANONIME. In questo caso il "GESTORE SEGNALAZIONI" registra tale segnalazione come fenomeno da indagare anche senza un iter definito dal legislatore.

6.1.3 Oggetto delle segnalazioni

I segnalanti possono segnalare non solo violazioni penalmente perseguibili, ma anche altre tipologie di situazioni e condotte conclamate o sospette quali:

- Condotte penalmente rilevanti, che possono integrare reati, illeciti o irregolarità o comunque attuate in violazione di leggi, regolamenti o provvedimenti delle Autorità dell'Unione Europea e/o Nazionali.
- Violazioni dei principi contenuti nei "reati presupposto" di cui al D. Lgs. 231/2001.
- Condotte in grado di arrecare un danno patrimoniale (frodi, malversazioni, conflitti di interesse) o di immagine a **STAAMP S.R.L.**
- Condotte suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente.
- Offerte, ricezione o richieste di denaro, beni o altre utilità da e verso terzi o dipendenti della **STAAMP S.R.L.**
- Condotte in grado di arrecare un danno all'interesse pubblico.

Il comun denominatore della segnalazione è quindi il pregiudizio all'immagine e patrimonio di **STAAMP S.R.L.**, il danno alla salute o alla sicurezza dei dipendenti o di altri soggetti che svolgono la loro attività presso la società, le violazioni del Codice Etico o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare.

	Procedura generale: PO1_12		N. Revisione: 0	
	<i>WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI INTERNE DI VIOLAZIONE</i>			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina A di 12

6.1.4 Caratteristiche e contenuti minimi delle segnalazioni

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti nonché devono fornire elementi utili a consentire al “GESTORE SEGNALAZIONI” di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti.

Il contenuto delle segnalazioni non deve mai riguardare le seguenti circostanze che, laddove oggetto di comunicazione, saranno trattate come “NON PERTINENTE”:

- **rimostranze di carattere personale del segnalante;**
- **rivendicazioni/istanze che rientrano nella normale disciplina del rapporto di lavoro.**

Il “GESTORE SEGNALAZIONI” è stato opportunamente formato sulla corretta compilazione del modulo “VERBALE SEGNALAZIONE” (ML01_11) che raccoglie i contenuti della segnalazione inoltrata via telefono o a seguito di incontro diretto. Tale verbale contiene le seguenti informazioni:

- generalità del segnalante con indicazione della qualifica, della funzione dove presta o ha prestato servizio e dei recapiti;
- descrizione circostanziata dei fatti oggetto della segnalazione;
- circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi eventuali violazioni;
- elementi di identificazione dei soggetti coinvolti inclusi i facilitatori;
- indicazione di soggetti che possono riferire sui fatti;
- indicazione di documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- qualunque informazione utile allo sviluppo dell’indagine.


La segnalazione raccolta dalla piattaforma segue i medesimi principi e resa disponibile al “GESTORE SEGNALAZIONI”.

6.1.5 Registrazione della segnalazione

Tutte le segnalazioni sono documentate nell’apposito “REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI” (ML01_12) in possesso del “GESTORE SEGNALAZIONI”.

Tutti i dati che riguardano la segnalazione sono oggetto di protezione con specifiche misure quali:

- l’identificazione dei soggetti autorizzati all’accesso ai dati rilevanti;
- la corretta gestione dei dati (la sicurezza, il tempo di mantenimento della copia salvata, la conservazione, l’accesso e la modifica);

	Procedura generale: PO1_12		N. Revisione: 0	
	<i>WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI INTERNE DI VIOLAZIONE</i>			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina B di 12

- la tracciabilità delle attività che vengono svolte sulla documentazione cartacea e/o digitale.

I moduli “VERBALE DI SEGNALAZIONE” sono segregati e reperibili per eventuali indagini successive. L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui essa può evincersi, direttamente o indirettamente, non può essere rivelata (senza consenso espresso del segnalante) a persone diverse da quelle del “GESTORE SEGNALAZIONI”, espressamente autorizzato a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali ex. D. Lgs. 196/2003.

Poiché il registro e il “VERBALE DI SEGNALAZIONE” sono detenuti in formato cartaceo, sono protetti da presidi di sicurezza fisica costituiti da armadi riposti presso l'Ufficio HR e chiusi a chiave.


6.1.6 Analisi preliminare della segnalazione

Successivamente alla registrazione, il “GESTORE SEGNALAZIONI” avvia l'analisi preliminare della segnalazione. Durante tale fase, laddove se ne riscontrasse la necessità, lo stesso “GESTORE” valuta il coinvolgimento di altre funzioni aziendali competenti, in considerazione dell'argomento della segnalazione. **Il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza è obbligatorio se la segnalazione è potenzialmente rilevante ai fini dei reati presupposto di cui all' art.25-septies ex D.Lgs. 231/01, per comportamenti che potrebbero configurare la commissione di uno dei reati previsti (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche o sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro) oppure violazioni, sospette o conclamate, dei principi del MOG 231 o dei “protocolli di prevenzione”.**

Al termine di questa fase, il “GESTORE SEGNALAZIONI” predispone un apposito “**Rapporto Preliminare di Segnalazione**”, riportando i contenuti della segnalazione e l'esito dell'analisi preliminare e classificando la segnalazione come:

- **NON PERTINENTE**: non è necessario procedere con un'attività di indagine;
- **NON VERIFICABILE**: non è possibile procedere con un'attività di indagine, in quanto la segnalazione risulta priva di elementi ritenuti sufficienti;
- **VERIFICABILE**: è necessario procedere con un'attività di indagine, in quanto la segnalazione risulta dettagliata e circostanziata.

Il “Rapporto Preliminare Segnalazione” è gestito nel rispetto dei principi di confidenzialità e condivisione ristretta e i contenuti trascritti all'interno del registro, al

	Procedura generale: PO1_12		N. Revisione: 0	
	<i>WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI INTERNE DI VIOLAZIONE</i>			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina C di 12

fine di garantire la piena tracciabilità del processo e delle informazioni gestite.

Entro 7 giorni dalla segnalazione il segnalante riceverà comunicazione del tipo di segnalazione ed eventualmente richiesta di integrazione delle informazioni in caso sia considerata NON VERIFICABILE.

6.1.7 Indagine per segnalazione verificabile

Per la segnalazione individuata come VERIFICABILE, il “GESTORE SEGNALAZIONI” definisce un piano di lavoro allo scopo di verificare se i contenuti della segnalazione risultino confermati (totalmente o parzialmente).

Al fine di accertare la fondatezza della segnalazione, il “GESTORE SEGNALAZIONI” può:


- Contattare il segnalante e convocarlo per un colloquio personale e riservato al fine di ricevere chiarimenti e/o integrazioni alle informazioni e ai documenti forniti;
- Compiere un’audizione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati;
- Effettuare ogni altra attività ritenuta opportuna ai fini dell’accertamento della segnalazione.

Se necessario e previa definizione di adeguati accordi di riservatezza e confidenzialità, il “GESTORE SEGNALAZIONI”, per supportare l’indagine, può attivare consulenti o esperti esterni con competenze investigative specialistiche, quando non disponibili internamente o quando l’imparzialità di un investigatore interno non è assicurata.

Nel caso in cui la segnalazione sia rilevante ai sensi dell’art. 25-septies (Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche o sulla tutela dell’igiene e della salute del lavoro) ex D.Lgs. 231/01, l’Organismo di Vigilanza collabora con il “GESTORE SEGNALAZIONI”.

Chiunque sia coinvolto nella fase di indagine è soggetto agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il “GESTORE SEGNALAZIONI”, in qualità di destinatario della segnalazione, e ha l’obbligo di sottoscrivere un “ACCORDO DI RISERVATEZZA E NON DIVULGAZIONE” (ML01_15).

La gestione dell’indagine è condotta con comunicazioni chiare ed inequivocabili, garantendo la protezione di tutte le informazioni ed inoltre non interferisce direttamente o indirettamente con eventuali indagini giudiziarie che possono essere aperte a seguito della segnalazione, ma coopera con esse.

	Procedura generale: PO1_12		N. Revisione: 0	
	WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI INTERNE DI VIOLAZIONE			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina D di 12

6.1.8 Rapporto finale di indagine

A conclusione del processo di gestione della segnalazione, il “GESTORE SEGNALAZIONI” redige un *Rapporto finale di indagine*. Tale rapporto è sempre inviato al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Sindaco Unico.

Il Rapporto finale di indagine è allegato e collegato al “REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI”, al fine di garantire la piena tracciabilità del processo seguito e delle informazioni gestite.

Terminata la fase del Rapporto finale di indagine il “GESTORE SEGNALAZIONI” fornisce al segnalante un “RISCONTRO DI CONCLUSIONE DELL’INDAGINE” (IL-ML01_16, ML01_17, ML01_18).

6.1.9 Archiviazione

Il “GESTORE SEGNALAZIONI” garantisce la registrazione di tutte le segnalazioni con relativa tracciabilità nonché l’archiviazione delle comunicazioni al segnalante, dei rapporti e di tutta la relativa documentazione prodotta durante le indagini, garantendo il più alto standard di sicurezza e confidenzialità.


Le segnalazioni interne 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 del processo di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all’articolo 12 ex. D. Lgs. 24/2023 e del principio di cui all’articolo 5, paragrafo 1, lettera e) ex Regolamento (UE) 2016/679 e all’articolo 3, comma 1, lettera e), ex D. Lgs. 51/2018.

Nel caso di documentazione su supporto cartaceo si definisce la sua archiviazione in luogo sicuro (con adeguati presidi fisici); nel caso di documentazione digitale (su supporto informatico) si procede al caricamento degli stessi all’interno del repository designato.

6.2. GESTIONE EVENTUALI ATTI RITORSIVI E/O DISCRIMINATORI

Il segnalante che ritenesse di aver subito un atto ritorsivo e/o discriminatorio quale conseguenza della segnalazione effettuata può darne notizia al “GESTORE SEGNALAZIONI” che valuterà:

- La necessità e/o l’opportunità di ripristinare la situazione e/o di rimediare agli effetti negativi della discriminazione.
- La sussistenza degli estremi per avviare un procedimento disciplinare nei confronti dell’autore della ritorsione e/o della discriminazione.

	Procedura generale: PO1_12		N. Revisione: 0	
	<i>WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI INTERNE DI VIOLAZIONE</i>			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina E di 12

Il segnalante può anche darne notizia all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o a quella rappresentativa presente in azienda.

6.3. ADOZIONE DI AZIONI DISCIPLINARI

In riferimento ai principi generali a cui si ispira **STAAMP S.R.L.** nel processo di gestione della segnalazione di violazioni, la Società si riserva il diritto di applicare adeguate misure disciplinari nei confronti dei seguenti soggetti:

- **Segnalato che risulti responsabile dei fatti segnalati:** personale dipendente che dalle indagini effettuate risulti responsabile di gravi irregolarità e violazioni di normative o procedure interne. Nel caso in cui il segnalato sia un terzo, la Società si riserva il diritto di applicare penali o addirittura la risoluzione immediata del contratto, in accordo con quanto previsto dalle clausole contrattuali definite.
- **Personale che violi le misure di tutela del segnalante:** personale dipendente che minacci, intimorisca o in qualunque modo commetta comportamenti ritorsivi o comunque violi le misure di tutela del segnalante in buona fede.
- **Segnalante in malafede:** chiunque effettui consapevolmente e in malafede segnalazioni false e/o infondate al solo fine di diffamazione, calunnia o danno al segnalato o agli altri soggetti citati nella segnalazione (segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave).


Eventuali misure disciplinari potrebbero essere applicate ai soggetti che hanno violato i principi del presente Protocollo Operativo.

7. CANALI DI SEGNALAZIONE ESTERNA

7.1 Condizioni per l'effettuazione della segnalazione esterna

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna che non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

	Procedura generale: PO1_12		N. Revisione: 0	
	<i>WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI INTERNE DI VIOLAZIONE</i>			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina F di 12

7.2 Gestione canali di segnalazione esterna

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ha attivato un canale di segnalazione esterna 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.


Le segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite la piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

La segnalazione esterna presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima, entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

7.2.1 Informazioni pubblicate sul sito istituzionale dell'ANAC

L'ANAC pubblica sul proprio sito internet, in una sezione dedicata, facilmente identificabile ed accessibile, le seguenti informazioni:

- l'illustrazione delle misure di protezione;
- i propri contatti, quali, in particolare, il numero di telefono, indicando se le conversazioni telefoniche sono o meno registrate, il recapito postale e l'indirizzo di posta elettronica, ordinaria e certificata;
- le istruzioni sull'uso del canale di segnalazione esterna e dei canali di segnalazione interna;
- l'illustrazione del regime di riservatezza applicabile alle segnalazioni esterne e alle segnalazioni interne previsto dal presente decreto, dagli articoli 5 e 13 del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, dall'articolo 10 del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51, e dall'articolo 15 del Regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2018;
- le modalità con le quali può chiedere alla persona segnalante di fornire integrazioni, i termini di scadenza per il riscontro ad una segnalazione esterna, nonché i tipi di riscontro e di seguito che l'ANAC può dare ad una segnalazione esterna;
- l'elenco degli enti del Terzo settore che hanno stipulato, ai sensi dell'articolo 18, comma 1, convenzioni con l'ANAC, nonché i loro contatti.

	Procedura generale: PO1_12		N. Revisione: 0	
	WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI INTERNE DI VIOLAZIONE			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 10 di 12

8. DIVULGAZIONI PUBBLICHE

Il canale di divulgazione pubblica consiste nel mettere in circolazione dati informazioni e notizie in modo che possano essere conosciute da una pluralità di persone, rendendole di pubblico dominio.

La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal D.Lgs. 24/2023 se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- la persona segnalante ha preliminarmente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste e non è stato dato riscontro nei termini previsti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- 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.

9. INFORMAZIONE E FORMAZIONE


Al fine di garantire l'efficacia del processo di protezione delle persone che segnalano violazioni che possono "... *ledere l'integrità dell'ente privato...*", la Società assicura una adeguata informazione e formazione di base a tutti i lavoratori relativamente ai principi di comportamento e alle modalità operative descritte per eseguire correttamente le segnalazioni.

10. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il "GESTORE SEGNALAZIONI" comunica all'Organismo di Vigilanza (OdV) le segnalazioni inerenti la commissione di reati presupposto di cui all'art. 25-septies ex D.Lgs. 231/2021. L'Organismo di Vigilanza garantisce la segretezza del contenuto delle segnalazioni fino a conclusione degli accertamenti volti a verificare l'attinenza della segnalazione rispetto ai reati presupposto individuati dalla Società.

La tabella sinottica, di seguito presentata, raccoglie i seguenti dati:

"Attività sensibile al rischio di commissione del reato presupposto"; "Informazioni per

	Procedura generale: PO1_12		N. Revisione: 0	
	WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI INTERNE DI VIOLAZIONE			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 11 di 12

l'Organismo di Vigilanza"; "Responsabilità di predisposizione e/o invio all'OdV"; "Azione / Periodicità".

Fra le possibili azioni richieste si individuano:

- **Invio:** i flussi informativi relativi alle segnalazioni di violazioni che riguardano i reati presupposto di cui all'art. 25-septies ex D. Lgs. 231/01 saranno indirizzati all'OdV attraverso l'invio telematico alla casella di posta elettronica dedicata;
- **Predisposizione:** l'OdV richiede la predisposizione della documentazione richiesta da esibire in occasione di specifica convocazione che può essere richiesta in ogni momento; le interviste dei Responsabili sono volte principalmente a fornire aggiornamenti e approfondimenti su informazioni o dati significativi utili alla valutazione delle attività a rischio o su modalità di gestione delle stesse.

10.1 Tabella sinottica dei flussi informativi verso l'OdV


Attività sensibile al rischio di commissione del reato presupposto	Informazioni per l'Organismo di Vigilanza	Responsabilità di predisposizione e/o invio all'OdV	Azione / Periodicità
Gestione delle segnalazioni interne	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicazione su segnalazioni inerenti alla commissione di reati presupposto art. 25-septies ex D.Lgs 231/2021. 	GESTORE SEGNALAZIONI	Invio / a evento

11. RESPONSABILITA' DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO

La redazione e la verifica di questa Procedura Operativa è a cura del "GESTORE SEGNALAZIONI" mentre l'autorizzazione all'emissione è a cura dell'Amministratore Delegato.

Ogni modifica al presente documento deve essere approvata dall'Amministratore Delegato e comunicata anche all'Organismo di Vigilanza (OdV) che ne valuterà l'adeguatezza e la coerenza rispetto al MOG art. 30 comma 5-bis ex D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

La presente Procedura Operativa sarà oggetto di riesame ed eventuale modifica qualora vengano accertate significative violazioni ovvero in occasione di rilevanti mutamenti nell'organizzazione aziendale e nell'attività svolta dalla Società.

	Procedura generale: PO1_12		N. Revisione: 0	
	<i>WHISTLEBLOWING - GESTIONE SEGNALAZIONI INTERNE DI VIOLAZIONE</i>			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 12 di 12

La diffusione e l'archiviazione della Procedura è a cura del "GESTORE SEGNALAZIONI".

Gli allegati richiamati nella presente Procedura, nonché l'ulteriore documentazione a supporto, comprese le segnalazioni inerenti alla commissione di reati presupposto art. 25-septies ex D.Lgs. 231/2021, sono archiviati dal "GESTORE SEGNALAZIONI".

12. ALLEGATI

PO1_13 "Modalità di registrazione e relativa presa in carico della segnalazione":

ML01_11 "Verbale di segnalazione";

ML01_12 "Registro delle segnalazioni"

ML01_13 "Riscontro di presa in carico della segnalazione";

PO1_14 "Modalità di indagine e redazione":


ML01_14 "Riscontro segnalazione non pertinente";

ML01_15 "Accordo di riservatezza e non divulgazione";

ML01_16 "Riscontro di conclusione dell'indagine: segnalazione fondata";

ML01_17 "Riscontro di conclusione dell'indagine: segnalazione infondata";

ML01_18 "Riscontro di conclusione dell'indagine: segnalazione infondata e in malafede".

	Procedura generale: PO1_13		N. Revisione: 0	
	WHISTLEBLOWING - MODALITA' DI REGISTRAZIONE E RELATIVA PRESA IN CARICO DELLA SEGNALAZIONE			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 1 di 3

1. SCOPO

La presente istruzione di lavoro definisce e disciplina le modalità di registrazione e relativa presa in carico della segnalazione di violazioni, da parte del "GESTORE SEGNALAZIONI". Questa attività è propedeutica alla fase di indagine per verificare la fondatezza o meno delle segnalazioni di violazioni del diritto dell'Unione europea e/o violazioni delle disposizioni normative nazionali in conformità al Decreto Legislativo 24/2023. Il campo di applicazione dell'istruzione di lavoro in essere è rappresentato dall'azienda **STAAMP S.R.L.** di seguito **Società**.

La redazione e l'aggiornamento della presente istruzione di lavoro e dei relativi allegati è a cura del GESTORE SEGNALAZIONI e sottoposta all'approvazione dell'Amministratore Delegato.

2. TERMINI E DEFINIZIONI

In considerazione della specificità dell'argomento da affrontare, vengono riportate le principali definizioni dell'insieme dei termini che necessitano di spiegazione per consentire una corretta comprensione del testo e conseguentemente un'adeguata applicazione dell'istruzione di lavoro.

2.1 INFORMAZIONI SULLE VIOLAZIONI

«informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell'articolo 3, comma 1 o 2, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni».

2.2 PERSONA SEGNALANTE


«la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo».

2.3 PERSONA COINVOLTA

«la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente».

2.4 GESTORE SEGNALAZIONI

«la persona o l'ufficio interno ovvero il soggetto esterno, ai quali è affidata la gestione del canale di segnalazione interna e che svolge le attività di interfaccia con la persona segnalante nonché attività di info-formazione per le persone che hanno un rapporto

	Procedura generale: PO1_13		N. Revisione: 0	
	WHISTLEBLOWING - MODALITA' DI REGISTRAZIONE E RELATIVA PRESA IN CARICO DELLA SEGNALAZIONE			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 2 di 3

di lavoro con la Società».

2.5 INDAGINE

«attività condotta con accurate e sistematiche ricerche per acquisire conoscenza o stabilire la verità di qualche cosa».

2.6 INVESTIGAZIONE

«azione di ricerca con cura, seguendo ogni traccia, di ogni indizio che possa condurre a scoprire, a conoscere, a trovare ciò che si cerca».

3. MODALITA' OPERATIVE

La presente istruzione di lavoro è applicabile e diffusa, per quanto di competenza, al Consiglio di Amministrazione di **STAAMP S.R.L.** e al GESTORE SEGNALAZIONI.

In considerazione della specificità di **STAAMP S.R.L.**, il GESTORE SEGNALAZIONI è costituito dall'**Ufficio Risorse Umane**.

La fase di registrazione e relativa presa in carico della segnalazione è competenza del GESTORE SEGNALAZIONI che, dopo aver attivato e opportunamente pubblicizzato propri canali di segnalazione, garantisce contemporaneamente la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.


3.1 Registrazione della segnalazione interna condotta con i diversi canali.

Il GESTORE SEGNALAZIONI, dopo aver ricevuto la segnalazione attraverso uno dei canali di segnalazione interna (incontro diretto e contatto via mail o telefono), provvede a registrare opportunamente, per quanto possibile, i contenuti di tale segnalazione compilando un «VERBALE DI SEGNALAZIONE» (ML01_11) che contiene anche eventuale documentazione a corredo consegnata dal segnalante.

3.2 Valutazione della segnalazione.

Il GESTORE SEGNALAZIONI, dopo aver compilato il «VERBALE DI SEGNALAZIONE» e allegato eventuale ulteriore documentazione, valuta la segnalazione per quanto riguarda il tipo di violazione (illeciti amministrativi, contabili, civili o penali nonché illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 o violazioni del MODELLO 231, atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea, ...) nonché l'impatto che può avere o meno sull'«integrità» della Società.

La valutazione prende in esame, inoltre, il coinvolgimento di persone fisiche o giuridiche ed il contesto lavorativo in cui sarebbe avvenuta la violazione.

	Procedura generale: PO1_13		N. Revisione: 0	
	<i>WHISTLEBLOWING - MODALITA' DI REGISTRAZIONE E RELATIVA PRESA IN CARICO DELLA SEGNALAZIONE</i>			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 3 di 3

Le segnalazioni presenti sulla piattaforma (dove risiete opportuno registro) sono oggetto di valutazione con medesimo iter.

3.3 Presa in carico della segnalazione

Il GESTORE SEGNALAZIONI, al termine della fase di valutazione, prende in carico la segnalazione registrandola sul «REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI» (ML01_12), o sul registro informatico della piattaforma, e aprendo di fatto un percorso di analisi ed eventuali indagini che portano alla redazione del report finale.

3.4 Comunicazione al segnalante dell'avvenuta presa in carico della segnalazione

Il GESTORE SEGNALAZIONI, dopo aver preso in carico la segnalazione provvede, entro sette (7) giorni della segnalazione, a predisporre ed inviare al segnalante il «RISCONTRO DI PRESA IN CARICO DELLA SEGNALAZIONE» (ML01_13) registrandola altresì sul «REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI».


Per le segnalazioni raccolte dalla piattaforma, quando le stesse sono valutate pertinenti, il sistema provvede a fornire avviso al segnalante.

4. ALLEGATI

ML01_11 "VERBALE DI SEGNALAZIONE";

ML01_12 "REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI";

ML01_13 "RISCONTRO DI PRESA IN CARICO DELLA SEGNALAZIONE".

	Procedura generale: PO1_14		N. Revisione: 0	
	WHISTLEBLOWING - MODALITA' DI INDAGINE E REDAZIONE DEL REPORT FINALE			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 1 di 7

1. SCOPO

La presente istruzione di lavoro definisce e disciplina le modalità di indagine, da parte del GESTORE SEGNALAZIONI, per verificare la fondatezza o meno delle segnalazioni di violazioni del diritto dell'Unione europea e/o violazioni delle disposizioni normative nazionali in conformità al Decreto Legislativo 24/2023. Il campo di applicazione dell'istruzione di lavoro in essere è rappresentato dall'azienda **STAAMP S.R.L.** di seguito **Società**.

La redazione e l'aggiornamento della presente istruzione di lavoro e dei relativi allegati è a cura del GESTORE SEGNALAZIONI e sottoposta all'approvazione da parte dell'Amministratore Delegato.

2. TERMINI E DEFINIZIONI

In considerazione della specificità dell'argomento da affrontare, vengono riportate le principali definizioni dell'insieme dei termini che necessitano di spiegazione per consentire una corretta comprensione del testo e conseguentemente un'adeguata applicazione dell'istruzione di lavoro.

2.1 INFORMAZIONI SULLE VIOLAZIONI

«informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell'articolo 3, comma 1 o 2, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni».

2.2 PERSONA SEGNALANTE


«la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo».

2.3 PERSONA COINVOLTA

«la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente».

2.4 GESTORE SEGNALAZIONI

«la persona o l'ufficio interno ovvero il soggetto esterno, ai quali è affidata la gestione del canale di segnalazione interna e che svolge le attività di interfaccia con la persona segnalante nonché attività di info-formazione per le persone che hanno un rapporto di lavoro con la Società».

	Procedura generale: PO1_14		N. Revisione: 0	
	WHISTLEBLOWING - MODALITA' DI INDAGINE E REDAZIONE DEL REPORT FINALE			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 2 di 7

2.5 INDAGINE

«attività condotta con accurate e sistematiche ricerche per acquisire conoscenza o stabilire la verità di qualche cosa».

2.6 INVESTIGAZIONE

«azione di ricerca con cura, seguendo ogni traccia, di ogni indizio che possa condurre a scoprire, a conoscere, a trovare ciò che si cerca».

3. MODALITA' OPERATIVE

La presente istruzione di lavoro è applicabile e diffusa, per quanto di competenza, al Consiglio di Amministrazione di **STAAMP S.R.L.** e al GESTORE SEGNALAZIONI.

In considerazione della specificità di **STAAMP S.R.L.**, il GESTORE SEGNALAZIONI è costituito dall'Ufficio Risorse Umane.

Nella fase di svolgimento delle indagini il GESTORE SEGNALAZIONI coinvolge, quando necessario e per quanto necessario, persone interne e/o esterne alla Società per condurre indagini e a cui è richiesto formalmente la sottoscrizione dell'impegno di riservatezza e non divulgazione di informazioni sensibili all'indagine.

3.1 Rapporto preliminare di segnalazione.


Il GESTORE SEGNALAZIONI, dopo aver registrato la segnalazione (ricevuta dall'incontro diretto o da contatto via e-mail) e preso in carico la stessa, nonché comunicato al segnalante l'avvenuta presa in carico della stessa (direttamente), avvia una attività di analisi dei dati e delle informazioni in riferimento alla specificità notificata dal segnalante stesso.

Al termine di questa attività, nel caso in cui riscontrasse una segnalazione di violazione non pertinente alle prescrizioni della Direttiva 2019/1937/UE, recepita con il D.Lgs. 24/2023, invia al segnalante una informativa di «RISCONTRO SEGNALAZIONE NON PERTINENTE» (ML01_14) o provvede al medesimo compito la piattaforma per via automatica.

3.2 Piano di lavoro.

Il GESTORE SEGNALAZIONI, se la segnalazione di violazione è valutata come pertinente, avvia la fase di pianificazione del lavoro consistente nella individuazione delle seguenti attività:

- analisi dei dati e delle informazioni ricevute dal segnalante;
- eventuale richiesta al segnalante di ulteriori dati e informazioni;
- individuazione delle funzioni/persone interessate dalla segnalazione;

	Procedura generale: PO1_14		N. Revisione: 0	
	<i>WHISTLEBLOWING - MODALITA' DI INDAGINE E REDAZIONE DEL REPORT FINALE</i>			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 3 di 7

- individuazione di eventuali soggetti interni/esterni incaricati della conduzione delle indagini;
- sottoscrizione dell'«**ACCORDO DI RISERVATEZZA E NON DIVULGAZIONE**» (ML01_15);
- definizione del “perimetro di responsabilità” per i soggetti incaricati delle indagini;
- cronoprogramma delle attività e delle riunioni con i soggetti interni/esterni;
- predisposizione della relazione finale per l'Amministratore Delegato ed il Presidente dell'Organo di Controllo.

3.3 Sottoscrizione dell'impegno di riservatezza e non divulgazione.

L'impegno di riservatezza e non divulgazione è un contratto con il quale i soggetti interni della Società (non appartenenti al team GESTORE SEGNALAZIONI) e/o esterni alla Società (investigatori) assumono l'obbligo di mantenere segrete e non divulgare a terzi le informazioni riservate ricevute (PARTE RICEVENTE) dal GESTORE SEGNALAZIONI (PARTE RIVELANTE) avendo cura di usarle unicamente per portare a termine lo scopo indicato nell'accordo di conduzione delle indagini.


Pertanto, la conduzione delle indagini è condotta unicamente da soggetti interni/esterni che hanno preventivamente sottoscritto l'impegno di riservatezza e non divulgazione.

3.3 Svolgimento delle indagini.

Le indagini si aprono con l'iscrizione della segnalazione nell'apposito registro e si chiudono (salvo particolari ipotesi di attività integrative) con la relazione che sarà inviata all'Amministratore Delegato e al Presidente del Collegio Sindacale. Al segnalante sarà inviato un «**RISCONTRO DI CONCLUSIONE DELL'INDAGINE**» (ML01_16, ML01_17, ML01_18).

Alla fase di indagine provvedono il GESTORE DELLE SEGNALAZIONI unitamente a soggetti interni e/o esterni che svolgono nell'ambito delle rispettive attribuzioni, le indagini necessarie per confermare o meno le violazioni segnalate. In questo contesto viene definito anche il “perimetro di responsabilità” dei soggetti interni/esterni affinché questi possano dispiegare le investigazioni funzionali all'indagine.

Le indagini, chiamate anche “internal investigations”, sono verifiche svolte all'interno della Società in tutte quelle situazioni in cui emergono “segnali d'allarme” circa la

	Procedura generale: PO1_14		N. Revisione: 0	
	<i>WHISTLEBLOWING - MODALITA' DI INDAGINE E REDAZIONE DEL REPORT FINALE</i>			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 4 di 7

possibile commissione di illeciti a danno o vantaggio della Società stessa.

Il GESTORE DELLE SEGNALAZIONI, unitamente a soggetti interni e/o esterni preliminarmente individuati, accerta come si siano svolti effettivamente i fatti, in modo da:

- gestire la situazione di crisi in maniera appropriata e tempestiva, a livello organizzativo interno e di eventuale comunicazione verso l'esterno;
- assolvere correttamente ai doveri informativi e di intervento previsti dalla legge;
- identificare le eventuali carenze organizzative e gestionali e adottare le opportune azioni di miglioramento.

Il GESTORE DELLE SEGNALAZIONI utilizza, come riferimento, lo standard ISO/TS 37008:2023 (pubblicato a luglio 2023) in materia di indagini interne aziendali.

Di seguito vengono indicate come generalmente sono suddivise le fasi delle indagini.

3.4.1 Pianificazione dell'indagine

Le indagini devono essere correttamente "pianificate" (concepite e organizzate) e coerentemente condotte. La "fase della pianificazione" (concezione e organizzazione) è finalizzata alla definizione di una "scelta investigativa" (in questo termine si ricomprendono l'obiettivo investigativo e le ipotesi investigative connesse) tale da indirizzare le indagini e le modalità operative attraverso le quali pervenire al risultato (uno o più "obiettivi investigativi") che ci si è proposti di conseguire (stabilire se la segnalazione di violazioni è fondata o meno, e nel caso in cui sia fondata rilevare i meccanismi che hanno potuto generare la violazione e registrare lo stato di prevenzione organizzativa e gestionale presente al momento della violazione stessa).


3.4.2 Definizione dell'obiettivo di indagine

Questa fase prende l'avvio dall'esito dell'analisi dei contenuti della segnalazione e quindi dal processo informativo che deve essere sviluppato ricercando completezza e veridicità della segnalazione da parte del GESTORE DELLE SEGNALAZIONI.

L'obiettivo investigativo è, quindi, già individuato coincidendo con l'oggetto stesso della segnalazione di una violazione (ricerca dei riscontri alle acquisizioni testimoniali o collaborative), restando ai soggetti interni e/o esterni coinvolti nelle indagini, lo spazio nella ricerca ed esame di ipotesi investigative alternative (o concorrenti) tra cui scegliere e seguire quella (o quelle) che consentirà (o consentiranno) il raggiungimento dell'obiettivo individuato.

3.4.3 Analisi del problema investigativo

Consiste nell'esame dei dati e delle informazioni funzionali all'obiettivo investigativo,

	Procedura generale: PO1_14		N. Revisione: 0	
	<i>WHISTLEBLOWING - MODALITA' DI INDAGINE E REDAZIONE DEL REPORT FINALE</i>			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 5 di 7

attraverso la raccolta degli stessi già disponibili e lo sviluppo di altri dati e informazioni, compatibilmente con il tempo a disposizione. L'esame dei dati disponibili si effettua seguendo un processo analitico che si sviluppa attraverso le fasi di:

- confronto e cernita di tutti i dati investigativi e informativi disponibili. Ciascun dato va comparato con tutti gli altri, al fine di isolare i più significativi e di individuare tra questi ultimi quelli che rappresentano gli snodi dell'investigazione;
- sviluppo delle deduzioni e delle conclusioni preliminari, utili alla ricerca e all'esame delle ipotesi investigative. Le deduzioni devono necessariamente basarsi su valide e accertate premesse, rappresentate dai già menzionati snodi, che consentano logiche deduzioni, ancorché preliminari, e valide conclusioni (queste a loro volta rappresenteranno le basi per l'avvio delle investigazioni).

3.4.4 Ipotesi investigative


Questa fase consente di formulare le "ipotesi investigative" (cioè, i percorsi possibili) razionalmente praticabili che garantiscano la massima probabilità di raggiungimento del risultato (verifica del tipo di segnalazione: fondata, infondata, infondata ed in malafede).

Nell'indagine d'iniziativa la "ricerca" e l'"esame" spettano al GESTORE DELLE SEGNALAZIONI, il quale nella fase successiva di verifica ne sottoporrà il risultato all'Amministratore Delegato dall'Organo gestorio e al Presidente dell'Organo di controllo della Società.

3.5 Azioni a seguito delle indagini.

Al termine delle indagini il GESTORE SEGNALAZIONI valuta le azioni da intraprendere, a seconda dell'esito riscontrato che si evidenzia in:

- **SEGNALAZIONE INFONDATA:** in questo caso si procede all'archiviazione della segnalazione. Non è prevista alcuna azione o sanzione nei confronti di coloro che dovessero segnalare in buona fede fatti che da successive verifiche risultassero infondati.
- **SEGNALAZIONE INFONDATA E IN MALAFEDE:** se la segnalazione risultasse infondata e in malafede, effettuata al solo scopo di gettare discredito su una o più persone o funzioni aziendali o sulla Società e/o comunque vessatoria nei confronti di altri dipendenti, il GESTORE SEGNALAZIONI

	Procedura generale: PO1_14		N. Revisione: 0	
	<i>WHISTLEBLOWING - MODALITA' DI INDAGINE E REDAZIONE DEL REPORT FINALE</i>			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 6 di 7

informa il Presidente del CdA e dell'Organo di Controllo affinché provvedano a valutare l'opportunità di un procedimento sanzionatorio nei confronti del segnalante in malafede, e/o altri provvedimenti ritenuti opportuni, inclusa – ricorrendone i presupposti – la denuncia all'Autorità Giudiziaria competente.

- **SEGNALAZIONE FONDATA:** nel caso di segnalazione fondata (o che appaia tale), il GESTORE SEGNALAZIONI informa tempestivamente le funzioni aziendali competenti, affinché predispongano un piano di azione di dettaglio. A seconda dei casi, il piano d'azione può prevedere anche l'eventuale segnalazione all'Autorità Giudiziaria di fatti illeciti penali, civili e/o amministrativi, nonché l'adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del segnalato e/o comunque dei soggetti risultati autori della condotta illecita e/o della violazione segnalata.


In caso di fatti a rilevanza dell'art.25-septies ex D.Lgs. 231/01, il GESTORE SEGNALAZIONI valuta, di concerto con l'Organismo di Vigilanza della Società, la necessità di un eventuale adeguamento del MOG 231 attraverso la revisione del Protocollo per la prevenzione del reato presupposto.

3.6 Report finale.

A conclusione delle indagini il GESTORE SEGNALAZIONI redige un Report finale che contiene come minimo le seguenti informazioni:

- Un riepilogo delle attività svolte a partire dalla ricezione della segnalazione interna;
- I principali risultati delle attività di indagine sviluppati dai soggetti interni e/o esterni;
- I motivi che hanno portato all'archiviazione della segnalazione, se valutata come infondata;
- I potenziali gap rilevati nell'organizzazione e/o gestione e/o nel MODELLO 231;
- I piani di miglioramento necessari a prevenire una segnalazione simile a quella indagata;
- L'eventuale irrogazione di sanzioni nei confronti del segnalato o del segnalante in mala fede;
- L'eventuale apertura di procedimenti giudiziari verso il segnalato o il segnalante in mala fede.

Il Report finale è inviato all'Amministratore Delegato dall'Organo gestorio della

	Procedura generale: PO1_14		N. Revisione: 0	
	<i>WHISTLEBLOWING - MODALITA' DI INDAGINE E REDAZIONE DEL REPORT FINALE</i>			
Data revisione: 31/10/2023	Process Owner: Risorse Umane	Emesso da: Qualità	Approvato da: CEO	Pagina 7 di 7

società e al Presidente dell'Organo di controllo della Società, nonché, quando di competenza, all'Organismo di Vigilanza.

I contenuti del Report finale sono trascritti all'interno del «REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI» (ML01_12), al fine di garantire la piena tracciabilità del processo seguito e delle informazioni gestite.

Al segnalante sarà inviato un «RISCONTRO DI CONCLUSIONE DELL'INDAGINE» (ML01_16, ML01_17, ML01_18).

Nel caso la segnalazione si pervenuta dalla piattaforma, il processo di indagine si chiuderà con opportuna verbalizzazione e informazione del soggetto segnalante.

3.7 Archiviazione

Il GESTORE SEGNALAZIONI garantisce la protocollazione di tutte le segnalazioni nonché la tracciabilità e l'adeguata archiviazione di tutta la documentazione prodotta durante le indagini, e del Report finale.

L'archiviazione è condotta su supporto informatico con un sistema di crittografia e su supporto cartaceo sistemato in un luogo sicuro le cui chiavi sono disponibili unicamente al GESTORE SEGNALAZIONI. Tutto il processo di archiviazione è garantito dal più alto standard di sicurezza e confidenzialità.

4. ALLEGATI

ML01_14 "Riscontro segnalazione non pertinente";

ML01_15 "Accordo di riservatezza e non divulgazione";

ML01_16 "Riscontro di conclusione dell'indagine: segnalazione fondata";

ML01_17 "Riscontro di conclusione dell'indagine: segnalazione infondata";

ML01_18 "Riscontro di conclusione dell'indagine: segnalazione infondata e in malafede".