

OFFICINE TECNICHE DE PASQUALE s.r.l.

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (CANALE DI WHISTLEBLOWING)

INDICE

PREMESSA.....	3
OBIETTIVO	3
TUTELA DEL SEGNALATO E PROTEZIONE DEI DATI ..	4
AMBITO DI APPLICAZIONE.....	4
MODALITA' OPERATIVE.....	5
1 Segnalazione di un comportamento illecito.....	5
2 Ricezione e gestione della segnalazione.....	6
3 Sistema sanzionatorio.....	7
ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE	7

PREMESSA

Integrità e rispetto delle leggi e delle regole comportamentali rappresentano valori cardine all'interno di Officine Tecniche De Pasquale (di seguito anche OTDP), così come definito nel Codice Etico della società.

Tale cultura dell'integrità deve essere perseguita da tutti i dipendenti di OTDP nella loro attività quotidiana, indipendentemente da nazionalità, luogo, posizione o anzianità lavorativa.

Nel rispetto delle *best practise* esistenti in ambito nazionale e internazionale e riflesse nelle raccomandazioni contenute nel Codice Etico e nella Politica dei diritti umani, abbiamo deciso d'adottare un sistema interno di segnalazione che permetta di segnalare atti o fatti che possano costituire una violazione della normativa applicabile e delle procedure interne (cd. sistema di Whistleblowing).

OBIETTIVO

Obiettivo del presente documento è regolare il processo di inoltro, ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni (anche anonime), ricevute attraverso il sito web aziendale (di seguito anche detto "Piattaforma") disponibile al link

https://www.officinedepasquale.com/?page_id=2486 riguardanti Officine Tecniche De Pasquale .

Tale documento è inoltre finalizzato a dare attuazione alla Direttiva (UE) 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, ed alla legge 30 novembre 2017, n.179 a tutela dei dipendenti o collaboratori che segnalano illeciti. La citata legge ha previsto, nell'ambito del settore privato, la disciplina del cd. whistleblowing modificando in tal senso il D.lgs. n. 231/2001 sulla responsabilità "amministrativa" degli enti (di seguito "Decreto 231").

La Direttiva (UE) 2019/1937 e la Legge n. 179/2017 mirano, dunque, a favorire il contrasto dei fenomeni di condotte illecite all'interno della Società, permettendo così a quest'ultima di implementare un attivo sistema di prevenzione e gestione delle stesse.

In questo contesto e con questa logica, chiunque venga a conoscenza di fatti potenzialmente oggetto di segnalazione è invitato a darne tempestiva comunicazione mediante le modalità di seguito descritte.

TUTELA DEL SEGNALATO E PROTEZIONE DEI DATI

Come definito nel Codice Etico, la Società garantisce la tutela dei segnalanti contro qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni hanno l'obbligo di garantire la confidenzialità, la riservatezza e la sicurezza delle informazioni ricevute, comprese l'identità del Segnalante e del soggetto denunciato che dovranno essere tutelate in ogni contesto, a partire dal momento in cui viene ricevuta la segnalazione.

L'identità del Segnalante può essere rivelata solo con il consenso del Segnalante, o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa del segnalato, o nel caso in cui le informazioni siano richieste dall'Autorità Giudiziaria nel corso delle indagini o degli eventuali procedimenti avviati in seguito alla segnalazione.

La Società assicura in tutti i casi la riservatezza e l'anonimato del Segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Il trattamento delle segnalazioni e la conduzione delle indagini avvengono nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni (di seguito "Codice Privacy") e del Regolamento UE 679/2016 (di seguito il "GDPR").

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica alla società Officine Tecniche De Pasquale s.r.l.

Per segnalazioni si intendono informazioni relative a sospette violazioni di quanto previsto, a titolo esemplificativo, da:

- Codice Etico;
- Politica dei diritti umani
- Politica Anticorruzione;
- Procedure aziendali.

MODALITA' OPERATIVE

1. Segnalazione di un comportamento illecito

Chiunque rilevi un presunto illecito e/o inadempimento delle norme (legislative, regolamentari, statutarie e/o aziendali) può effettuare una segnalazione mediante l'utilizzo della specifica piattaforma informatica, nello specifico in una sezione del sito web di Officine Tecniche de Pasquale, disponibile al seguente link:

https://www.officinedepasquale.com/?page_id

Per poter garantire un procedimento più veloce ed efficace, la segnalazione deve essere il più possibile circostanziata e contenere le seguenti informazioni:

- generalità del Segnalante (nome, cognome) nel caso in cui lo stesso non decida di effettuare una segnalazione anonima;
- luogo/cantiere/società in cui si è verificato il fatto;
- data/periodo, luogo e modalità in cui è accaduto il fatto (o i fatti) oggetto di segnalazione;
- descrizione dei fatti; se, si è venuti a conoscenza diretta od indiretta;
- indicare le generalità di eventuali testimoni o di un segnalato (nome, cognome, ruolo), se esiste;
- tipologia di potenziale violazione commessa (p. es. Codice Etico, Politica dei diritti umani, politica anticorruzione, ecc.).

In aggiunta a quanto riportato sopra, la Piattaforma prevede inoltre la possibilità di fornire facoltativamente le seguenti informazioni:

- ragione sociale della società/ente per cui fa la segnalazione;
- incarico/ruolo attuale (e.g. dipendente, collaboratore, fornitore, cliente, ecc.) e società di appartenenza;
- indicazione dell'eventuale avvenuta segnalazione ad altri soggetti aziendali e, in caso di risposta negativa, motivazione sottostante;
- eventuale documentazione atta a provare lo svolgimento dei fatti (in allegato sulla Piattaforma).

La Piattaforma, tramite comunicazione email, informa tempestivamente il Segnalante del corretto inoltro della segnalazione ai "Gestori della Segnalazione".

2. Ricezione e gestione della segnalazione

A seguito dell'inserimento di una segnalazione, in base alla tipologia di potenziale violazione, la Piattaforma inoltra una notifica ai seguenti "Gestori della Segnalazione":

- la Funzione Whistleblowing (o Gestore delle Segnalazioni) è ricoperta direttamente dal Datore di Lavoro, quest'ultimo individuato dal Consiglio di Amministrazione.

Lo stesso, qualora lo ritenesse necessario, può avvalersi di altri dipendenti della Società e/o di consulenti per l'espletamento dell'indagine e rispettive attività a seguito di segnalazione pervenuta.

Il Gestore della Segnalazione non è tenuto a valutare segnalazioni sprovviste degli elementi specificati al precedente paragrafo, e può – ove del caso – richiedere chiarimenti, che il Segnalante non può immotivatamente negare. Lo stesso, inoltre, si riserva di prendere in considerazione le segnalazioni anonime, al fine di avviare approfondimenti/istruttorie per l'accertamento di quanto segnalato, solo ove presentino informazioni precise, concordanti e adeguatamente circostanziate. Il Gestore della Segnalazione comunica al Segnalante, tramite Piattaforma, entro 7 giorni dalla ricezione, la presa in carico della segnalazione. Contestualmente, identificata la tipologia di potenziale violazione commessa, il Gestore della Segnalazione valuta se informare e convocare tramite email i referenti aziendali per ambito di competenza (es. Risorse Umane, Amministrazione e Finanza, Legal ecc.), previa valutazione di assenza di potenziali conflitti di interesse, per i dovuti approfondimenti. Il Gestore della Segnalazione, insieme al referente di competenza, effettua una verifica preliminare per valutare gli elementi oggettivi e soggettivi che caratterizzano la segnalazione, avviando accertamenti e verifiche di primo livello. Il Gestore della Segnalazione riporterà quindi gli esiti di tale verifica preliminare (es. procedibilità di istruttoria, richiesta di ulteriori informazioni, ecc.) all'interno della Piattaforma non oltre 90 giorni dal ricevimento della segnalazione, al fine di trasmettere un primo riscontro al Segnalante. Sarà facoltà del Gestore della Segnalazione, laddove possibile, invitare il Segnalante ad un confronto diretto al fine di valutare la veridicità e fondatezza di quanto riportato, nonché effettuare le dovute verifiche e approfondimenti di istruttoria, anche eventualmente recandosi presso il luogo interessato al fine di ricostruire i fatti e richiedere altresì alle strutture e/o soggetti competenti ogni ulteriore documentazione e chiarimento del caso. Ricostruita la dinamica dei fatti e conclusa la prima indagine, il Gestore della Segnalazione formalizza le attività e le valutazioni svolte e comunica i risultati dell'indagine svolta al Consiglio di Amministrazione. Qualora l'indagine riguardi un membro di uno degli Organi Societari, il Gestore della Segnalazione comunicherà i risultati, ove del caso, al Consiglio di Amministrazione al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza (qualora non sia lui stesso il Gestore della Segnalazione), che concorderanno come procedere e quali funzioni competenti coinvolgere nel processo.

Semestralmente, la Funzione Whistleblowing trasmette al Consiglio di Amministrazione un report riepilogativo delle segnalazioni gestite (archivate e oggetto di accertamenti) inclusa l'adozione (o la mancata adozione) di provvedimenti disciplinari.. Semestralmente la Funzione della Qualità verifica il corretto funzionamento della piattaforma (ad es. attraverso l'inserimento di una segnalazione test) al fine di identificare la necessità di eventuali correttivi.

3 Sistema Sanzionatorio

Nel caso di segnalazioni diffamatorie, la funzione ricevente trasmette le stesse alla Direzione Risorse Umane, affinché valuti l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del Segnalante¹ o, alla Funzione/Direzione che gestisce la relazione con la controparte, l'applicazione di eventuali sanzioni contrattuali fino all'eventuale risoluzione del rapporto. La Società non effettuerà azioni ritorsive (sanzioni disciplinari, demansionamento, sospensione, licenziamento) o discriminerà in alcun modo in ambito lavorativo il personale della Società che abbia svolto in buona fede azioni mirate a riferire eventi o sospetti casi di condotta scorretta o pericoli sul posto di lavoro. Il Gestore della Segnalazione verifica che il segnalante non subisca condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla segnalazione, anche nel caso in cui non sia accertata un'effettiva responsabilità del soggetto segnalato, fermo restando la possibilità di applicare provvedimenti disciplinari nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate. Le sanzioni sono definite in relazione al destinatario delle stesse, secondo quanto previsto nel C.C.N.L. applicabile.

ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE

Tutta la documentazione (elettronica e cartacea) prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura, è conservata a cura della Funzione Whistleblowing e messa a disposizione su richiesta dei Soci, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale. I documenti prodotti nell'ambito delle attività descritte nella presente procedura devono essere conservati per 10 anni, salvo diverse previsioni legislative. Qualora non anonimi e identificati come lavoratori subordinati dipendenti, dirigenti o soggetti con rapporti di collaborazione ex art. 2222 c.c. (lavoratori autonomi) o ex art 409 c.p.c. (lavoratori parasubordinati), che prestino la loro opera in favore della Società. Con riferimento a

consulenti esterni e tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con OTDP, potrà farsi luogo al recesso o alla risoluzione del relativo contratto.

Modugno, 20 Febbraio 2025

Raffaele De Pasquale
Presidente del CdA



OFFICINE TECNICHE
DE PASQUALE S.r.l.
Il Presidente del C.d.A.
Raffaele De Pasquale