
GESTIONE DEL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

INDICE

1. Scopo
2. Campo di applicazione
3. Responsabilità
4. Definizioni
5. Modalità esecutive
6. Documentazione
7. Formazione e Addestramento
8. Riferimenti
9. Allegati
10. Cronologia delle revisioni
11. Firme

1. SCOPO

Doc Generici S.r.l. (di seguito anche solo "**DOC**" o "**Società**") si è dotata, per la propria struttura societaria con ciò intendendo anche società controllate, del sistema di cd. "**Whistleblowing**" previsto dal D. Lgs. 24/2023 con il quale l'Italia ha dato "*Attuazione alla Direttiva (UE) 1937/2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazione del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*".

Nel contesto di tale sistema Whistleblowing, la presente procedura (di seguito, "**Procedura**") ha lo scopo di definire il processo per effettuare e gestire, all'interno della Società, le segnalazioni rilevanti ai fini del citato D. Lgs. 24/2023, e va dunque a sostituire il sistema di "*Whistleblowing*" esistente di cui DOC si era dotata ex L. 179/2017.

La Procedura persegue inoltre lo scopo, in attuazione a quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e dal Codice Etico della Società, di individuare e contrastare possibili violazioni di tali documenti e delle Procedure aziendali, nonché altri comportamenti illeciti che possano minarne l'integrità. Ulteriore finalità della Procedura è diffondere una cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza all'interno dell'organizzazione e nei rapporti con la stessa.

La Procedura è stata elaborata seguendo i dettami di cui al citato D.Lgs. 24/2023, nonché le Linee Guida dell'Autorità Anticorruzione ("ANAC").

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La Procedura si applica in relazione alle segnalazioni rilevanti ai sensi della normativa in materia di *whistleblowing* che interessino il contesto lavorativo della Società, come nel seguito definite *sub* "Segnalazione".

Alla Procedura potranno pertanto fare riferimento le persone fisiche - come *infra* meglio definite *sub* "Segnalanti" - che ritengano di segnalare, ai sensi della normativa in materia di *whistleblowing*, informazioni di violazioni di disposizioni normative nazionali o europee che ledono gli interessi o l'integrità della Società, di cui siano venute a conoscenza nello svolgimento delle loro attività nel contesto lavorativo della Società medesima.

Resta dunque inteso che le segnalazioni non rilevanti ai sensi della normativa in materia di *whistleblowing*, ancorché interessino il contesto lavorativo della Società, esulano dall'applicazione della Procedura ("Segnalazioni Non Rilevanti" - cfr. *infra*).

Parimenti, esulano dal campo di applicazione della Procedura e saranno soggette a sistema disciplinare della Società le cd. "Segnalazioni Non Ammesse" (cfr. *infra*)

Per completezza di informazione, si ricorda che la normativa in materia di *whistleblowing*, prevede la possibilità di effettuare segnalazioni di *whistleblowing* tramite il **canale esterno ANAC** ossia il canale informatico messo a punto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ove ricorra una delle seguenti circostanze:

- ✓ sia stata già effettuato una segnalazione interna e la stessa non abbia avuto seguito;

- ✓ si abbiano fondati motivi di ritenere che, se fosse effettuata una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero che la stessa segnalazione possa essere motivo di ritorsione/discriminazione;
- ✓ si abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La medesima normativa, prevede altresì la possibilità di effettuare segnalazioni di whistleblowing, in ultima istanza, tramite la cd. **divulgazione pubblica** ove ricorra una delle seguenti circostanze:

- ✓ il Segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste dalla normativa, ma non è stato dato riscontro nei termini previsti;
- ✓ il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- ✓ il 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.

Resta dunque inteso che i due canali sopra menzionati (canale esterno ANAC e divulgazione pubblica) sono residuali rispetto al canale interno della Società e che il ricorso a tali due canali residuali esula dal campo di applicazione della presente Procedura e da responsabilità gestionale della Società. Per eventuali approfondimenti circa il ricorso ai suddetti canali residuali si può fare riferimento alla normativa in materia di whistleblowing nonché alle relative linee guida disponibili sul sito internet di ANAC.

3. RESPONSABILITÀ

I soggetti responsabili nell'ambito della Procedura sono i seguenti:

Segnalante

Il Segnalante (come *infra* definito) ha la responsabilità diretta e personale delle affermazioni riportate all'interno della Segnalazione. Resta dunque inteso che nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria, nonché di segnalazione effettuata con dolo o colpa grave di fatti non rispondenti al vero, il Segnalante ne avrà la piena responsabilità, anche disciplinare. Sono altresì fonte di responsabilità, anche in sede disciplinare, eventuali forme di abuso della presente Procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato e/o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente Procedura.

Gestore

Il Gestore (come *infra* definito) ha la responsabilità di valutare le segnalazioni ricevute e rientranti nel campo di applicazione della Procedura, intraprendendo le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e

responsabilità nell'ambito delle proprie competenze, ascoltando eventualmente il Segnalante e il segnalato, ed avvalendosi di eventuali terzi consulenti con i quali sia stato stipulato apposito contratto in materia di gestione del whistleblowing e che saranno nominati in qualità di responsabili del trattamento in base ad un accordo appositamente stipulato ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

Ogni conseguente decisione sarà motivata.

Il Gestore ha, inoltre, la responsabilità di garantire la riservatezza del Segnalante sin dal momento della presa in carico della Segnalazione, anche nelle ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata.

*

Gli eventuali provvedimenti disciplinari saranno applicati dagli **organi aziendali competenti**, in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare della Società.

4. DEFINIZIONI

Segnalante

Il Segnalante è la persona fisica che effettua la segnalazione di informazioni relative a presunte violazioni di cui sia venuta a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo e/o delle attività lavorative o professionali svolte a favore della Società. Rientrano nella nozione di Segnalante:

- lavoratori subordinati;
- lavoratori autonomi, titolari di rapporti di collaborazione, liberi professionisti e consulenti;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza (anche di mero fatto).

Gestore

Il Gestore è il soggetto designato dalla Società alla ricezione e all'esame delle Segnalazioni mediante il canale interno come sotto definito.

La Società, nell'ottica di poter realizzare con efficacia le finalità della presente Procedura e dunque di salvaguardare l'integrità della Società stessa e tutelare la riservatezza per il Segnalante, ha designato con delibera di Consiglio di Amministrazione, come Gestore la persona del **General Counsel**.

In ottica di trasparenza e per consentire la gestione di casi eventualmente conflittuali, la Società ha altresì disposto la designazione, sempre con medesima delibera del Consiglio di Amministrazione, del **Direttore Risorse Umane**, quale Gestore competente solamente rispetto a segnalazioni sollevate verso la persona del General Counsel.

Ai fini dell'applicazione della Procedura, il Gestore (da intendersi collettivamente come il General Counsel e il Direttore Risorse Umane) opera con indipendenza e autonomia, ed è dotato di specifica formazione, in linea con quanto richiesto dalla normativa.

A garanzia della tutela dei dati personali, il Gestore è stato altresì designato come incaricato al trattamento dei dati personali secondo le indicazioni fornite dalla Società in qualità di Titolare del trattamento dei dati.

Organismo di Vigilanza – “OdV”

L'Organismo di Vigilanza è l'organo collegiale istituito nell'ambito del D.Lgs. 231/2001, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è assegnato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società.

Ai fini della Procedura, l'OdV è stato designato dalla Società quale *back-up* del Gestore, laddove la Segnalazione dovesse riferirsi come persona segnalata al Gestore stesso. Tale meccanismo di *back-up* è stato voluto dalla Società per evitare situazioni conflittuali.

Segnalazione

La Segnalazione rilevante ai fini della applicazione della presente Procedura è la segnalazione di informazioni relative a presunte violazioni di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo e/o delle attività lavorative o professionali svolte a favore della Società, in linea con quanto previsto dalla normativa in materia whistleblowing. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si fornisce di seguito un elenco di presunte violazioni e/o condotte rilevanti:

- ✓ violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Codice Etico, e delle Procedure adottati da DOC;
- ✓ dazione di una somma di danaro o concessione di altre utilità ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio come contropartita per l'esercizio delle sue funzioni (e.g. agevolazione di una pratica) o per il compimento di un atto contrario ai propri doveri di ufficio (e.g. mancata elevazione di un verbale di contestazione per irregolarità fiscali);
- ✓ comportamenti volti ad ostacolare le attività della Pubblica Amministrazione (e.g. omessa consegna di documentazione, presentazione di informazioni false o fuorvianti);
- ✓ promessa o dazione di danaro, beni, servizi o altro beneficio volti a corrompere fornitori o clienti;
- ✓ accettazione di danaro, beni, servizi o altro beneficio da fornitori/altri soggetti, in scambio di favori o comportamenti infedeli;
- ✓ accordi illeciti con fornitori, consulenti, clienti, concorrenti (e.g. emissione di fatture fittizie, accordi sui prezzi etc.);
- ✓ falsificazione, alterazione, distruzione, occultamento di documenti;
- ✓ irregolarità negli adempimenti contabili-amministrativi o fiscali, o nella formazione del bilancio di esercizio della Società;
- ✓ falsificazione di note spese (e.g. rimborsi "gonfiati" o per false trasferte);
- ✓ furti di denaro, valori, forniture o altri beni appartenenti alla Società o a clienti;
- ✓ rivelazione non autorizzata di informazioni confidenziali;
- ✓ frodi informatiche;
- ✓ comportamenti volti ad ostacolare la parità tra donne e uomini rispetto ai loro diritti, al trattamento, alle responsabilità, alle opportunità e ai risultati economici e sociali;
- ✓ illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea in materia di appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; tutela dell'ambiente;

- ✓ altro previsto dalla normativa.

Segnalazioni Non Rilevanti

Sono ritenute Segnalazioni Non Rilevanti ai fini della applicazione della presente Procedura, le Segnalazioni che:

- (i) si riferiscono a Soggetti Segnalati o a società che non fanno parte del campo di applicazione definito dalla presente Procedura;
- (ii) si riferiscono a fatti, azioni o comportamenti che non sono oggetto di Segnalazione ai sensi della presente Procedura;
- (iii) attengono esclusivamente ad aspetti della vita privata del Soggetto Segnalato, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività lavorativa/professionale svolta all'interno della Società o nei rapporti con la Società;
- (iv) hanno ad oggetto una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del Segnalante;
- (v) risultano incomplete e/o non circostanziate e verificabili;
- (vi) altro non previsto dalla normativa.

Segnalazioni Non Ammesse

Sono ritenute Segnalazioni Non Ammesse quelle effettuate per (o comunque con l'effetto di) offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono riferiti o per diffondere consapevolmente accuse infondate.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è vietato quindi nelle Segnalazioni:

- (i) il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- (ii) l'invio di Segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- (iii) l'invio di Segnalazioni di natura discriminatoria, in quanto riferite ad orientamenti sessuali, religiosi e politici o all'origine razziale o etnica del Soggetto Segnalato;
- (iv) l'invio di Segnalazioni effettuate con l'unico scopo di danneggiare il soggetto segnalato;
- (v) altro non incluso nella normativa whistleblowing.

Siffatte Segnalazioni non saranno prese in considerazione ai fini della presente Procedura, sollevando dunque la Società e il Gestore da qualunque forma di responsabilità al riguardo e, dall'altro lato, fanno sorgere sanzioni, anche di carattere disciplinare, verso il Segnalante.

Canale di segnalazione interna

È il canale interno, implementato dalla Società, per effettuare e gestire la Segnalazione e volto a garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante. In conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di *whistleblowing*, la Società si è dotata di una piattaforma idonea a garantire, anche tramite strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del Segnalante, degli eventuali terzi citati nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione. L'accesso alla piattaforma è consentito solo al personale autorizzato.

La Società si è anche dotata di due modalità alternative per raccogliere segnalazione in forma orale.

Si tratta, in alternativa, delle seguenti modalità:

canale interno – forma scritta	canale interno – forma orale
<ul style="list-style-type: none"> link per accedere alla piattaforma: wb.docgenerici.it 	<ul style="list-style-type: none"> sistema di messaggistica vocale, disponibile sulla piattaforma; oppure incontro diretto con il Gestore come indicato nelle comunicazioni aziendali.

5. MODALITÀ ESECUTIVE

5.1 COME FARE LA SEGNALAZIONE

Il contenuto della Segnalazione

La Segnalazione deve essere circostanziata, verificabile e completa di tutte le informazioni utili all'accertamento dei fatti e all'individuazione dei soggetti cui attribuire le presunte violazioni. La Segnalazione deve riguardare fatti riscontrati direttamente dal Segnalante e non basati su supposizioni o voci correnti.

In particolare, la Segnalazione deve contenere, quantomeno:

- ✓ le generalità di chi effettua la Segnalazione, con indicazione della qualifica o posizione professionale;
- ✓ la chiara e completa descrizione della presunta condotta illecita oggetto di Segnalazione e delle modalità con le quali se ne è avuta conoscenza;
- ✓ la data e il luogo a cui è riferibile la predetta condotta;
- ✓ il nominativo e il ruolo (qualifica, posizione professionale o servizio in cui svolge l'attività) che consentono di identificare il/i soggetto/i cui attribuire la condotta / fatti segnalati;
- ✓ idonea documentazione di supporto (i.e. eventuali documenti finalizzati a verificare la fondatezza dei fatti riportati);
- ✓ ogni altra informazione utile al riscontro dei fatti riportati.

Segnalazione anonima

La Segnalazione è anonima quando non contiene informazioni che consentano di ricondurre ad una specifica persona.

La normativa in materia di cd. *whistleblowing* lascia libere le società di accettare o meno segnalazioni anonime.

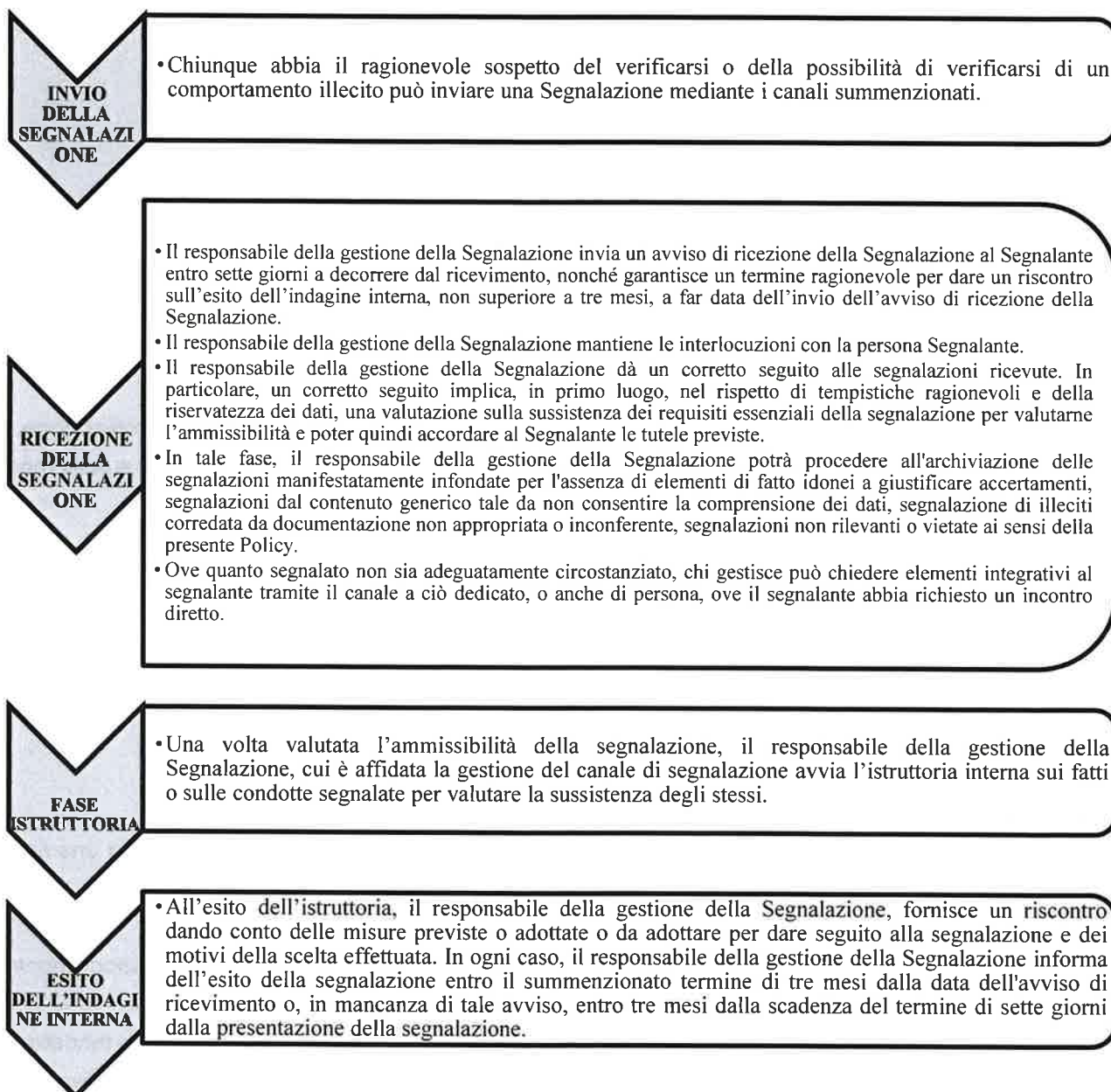
Le segnalazioni anonime potrebbero infatti limitare la possibilità di verificare, in modo adeguato, la fondatezza dei fatti segnalati. Per tale motivo è considerato che l'essenza del sistema di *whistleblowing* è quello di favorire il dialogo aperto e trasparente con la Società, la Società raccomanda e incoraggia Segnalazioni non anonime.

Pertanto, Segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione ai fini della presente Procedura, a meno che non siano connotate da un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato e avente ad oggetto illeciti e/o

irregolarità particolarmente gravi. In tal caso, le Segnalazioni, ancorché anonime, verranno prese in considerazione ai fini della presente Procedura e rientreranno nel suo campo di applicazione.

5.2 FLUSSO OPERATIVO: GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE TRAMITE CANALE INTERNO

Nel caso di Segnalazioni tramite canale interno, l'*iter* prevede:



Tutte le Segnalazioni e le informazioni relative ad azioni, indagini e risoluzioni successive saranno registrate e conservate in conformità alla normativa in materia di Whistleblowing.

5.3 TUTELE RICONOSCIUTE AL SEGNALANTE, ALLE PERSONE SEGNALATE O AD ALTRI SOGGETTI COINVOLTI

Tutela della riservatezza

La normativa in materia di cd. *whistleblowing* sancisce l'obbligo di riservatezza nei confronti del nominativo del Segnalante, delle persone segnalate e di altri soggetti diversi dal Segnalante ma comunque coinvolti. La riservatezza viene estesa a qualsiasi altra informazione o elemento, ivi inclusa la documentazione allegata alla Segnalazione, da cui si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità dei soggetti coinvolti.

In relazione alle Segnalazioni che rientrano nella presente Procedura la riservatezza è assicurata anche in ambito degli eventuali connessi procedimenti disciplinari.

In particolare, nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare attivato dalla Società avverso il presunto autore della violazione, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Nel caso in cui, l'identità del Segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, questa può essere rivelata solo dietro consenso espresso del Segnalante. Resta inteso che il mancato consenso in tale ipotesi potrebbe comportare la impossibilità di gestire l'eventuale avvio del suddetto procedimento disciplinari.

La Società non è tenuta a rispettare l'anonimato nelle seguenti circostanze:

- ✓ vi è il consenso espresso del Segnalante alla rivelazione della sua identità;
- ✓ è stata accertata con sentenza di primo grado la responsabilità penale del Segnalante per reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la Segnalazione, ovvero la sua responsabilità civile per lo stesso titolo nei casi di dolo o colpa grave;
- ✓ l'anonimato non è opponibile per legge e l'identità del Segnalante è richiesta dall'Autorità Giudiziaria in relazione alle indagini (indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo).

Misure di protezione per figure diverse dal Segnalante

Le tutele a favore del Segnalante (cd. "*misure di protezione*"), si estendono anche alle seguenti figure:

- facilitatori (le persone che assistono il segnalante nel processo di segnalazione);
- persone appartenenti al medesimo contesto lavorativo del segnalante a lui legate da uno stabile legame affettivo o di parentela;
- colleghi di lavoro del segnalante a lui legati da un rapporto abituale e corrente;
- enti di proprietà del segnalante o per i quali le persone tutelate lavorano.

Come previsto dalla normativa in materia di cd. *whistleblowing*, la tutela del Segnalante in termini di riservatezza è garantita anche nei seguenti casi:

- a) quando il rapporto giuridico (ossia lavorativo) non è ancora iniziato, se le informazioni oggetto della segnalazione sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fase precontrattuali;

- b) durante il periodo lavorativo di prova;
- c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico (ossia lavorativo), se le informazioni oggetto della segnalazione sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Trattamento dei dati personali del Segnalante

La Società è titolare del trattamento dei dati personali del Segnalante ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (c.d. GDPR) e rilascia ad ogni Segnalante una specifica **Informativa Privacy** al riguardo. Tale documento è disponibile sulla piattaforma laddove la Segnalazione venga effettuata tramite la stessa, e verrà rilasciata dal Gestore laddove la Segnalazione venga effettuata in forma orale. Il documento è in ogni caso reperibile nel set di comunicazioni aziendali dedicate al *Whistleblowing* e disponibili sul sito internet e sulla intranet.

I dati personali dei Segnalanti, dei Segnalati e di tutti soggetti coinvolti nella Segnalazione sono trattati al fine esclusivo di adempiere alle obbligazioni previste dalla normativa in materia di cd. *whistleblowing* e in ogni caso rispettando quanto previsto dalla Normativa Privacy applicabile.

Il trattamento avviene con strumenti manuali, informatici e telematici, con modalità tali da garantire la sicurezza e riservatezza dei dati nel pieno rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti. La gestione delle segnalazioni è svolta direttamente dal Titolare, tramite i Gestori che sono stati designati e istruiti e che agiscono in veste di Autorizzati.

Relativamente al trattamento di dati oggetto della presente Procedura, la Società ha condotto un'apposita valutazione di impatto relativa ai rischi per i diritti e le libertà dei Segnalanti con riferimento al trattamento dei loro dati personali e agli strumenti logico-giuridici e tecnici per la presentazione, gestione e conservazione delle Segnalazioni, i quali sono risultati idonei a garantire la riservatezza dei soggetti coinvolti e ad assicurare il corretto e legittimo trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito delle Segnalazioni.

Divieto di ritorsione o discriminazione nei confronti del Segnalante

Nei confronti del Segnalante non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria collegata, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono, ad esempio, le azioni disciplinari ingiustificate ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Qualora un Segnalante ritenga di essere stato vittima di un comportamento ritorsivo potrà informare il Gestore. In tali casi, verranno adottate le opportune misure correttive per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione o ritorsione e avviato l'eventuale procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della discriminazione.

6. DOCUMENTAZIONE (DISTRIBUZIONE ED ARCHIVIAZIONE)

DOC adotta cautele per la conservazione delle informazioni e della documentazione relative all'identità del Segnalante e ai contenuti della segnalazione ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 24/2023.

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 della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 12 del citato Decreto.

Nel caso di Segnalazione mediante forma orale, deve essere garantita la conservazione ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 24/2023; in particolare:

- quando, su richiesta del Segnalante, la Segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro, essa, previo consenso del Segnalante, è documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. Il Segnalante dovrà verificare e confermare il verbale mediante la propria sottoscrizione.

La Procedura, redatta in conformità ai requisiti indicati dalla normativa vigente ed ai valori del Codice Etico, costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.

7. FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO

La diffusione della Procedura, in conformità a quanto previsto dalla normativa, avviene attraverso una pluralità di mezzi tra cui la sua presentazione, orale o scritta, nonché la pubblicazione sull'*intranet* aziendale e sul sito *internet*. La Società intraprende inoltre iniziative di comunicazione e formazione periodiche sulla Procedura, anche tramite attività di promozione culturale sulla disciplina del *whistleblowing*.

8. RIFERIMENTI

- Direttiva (UE) 1937/2019, riguardante *"La protezione delle persone che segnalano violazione del diritto dell'Unione"*;
- D. Lgs. 24/2023, *"Attuazione della Direttiva (UE) 1937/2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazione del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*;
- 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, approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n° 311 del 12 luglio 2023;
- D. Lgs. 231/2001, recante *"La disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive della personalità giuridica"*;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 della Società;
- Codice Etico;
- Regolamento (UE) 2016/679, 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)"*;
- Policy e Procedure aziendali.

9. CRONOLOGIA DELLE REVISIONI

Rev. n.	Data di Validità	Descrizione delle modifiche
00	10.02.2020	Nuovo documento
01	17/12/2023	Aggiornamento del processo di raccolta e gestione delle segnalazioni in linea con il D. Lgs. 24/2023

10. FIRME

Redazione

Redatto da: Alessia Sammartino  Data 6/12/2023
Compliance Officer

Revisione e Approvazione da parte delle Direzioni Coinvolte

Approvato da: Riccardo Zagaria  Data 12/12/2023
Amministratore Delegato


Anna Gabriella Ferrari  Data 12/12/2023
HR Director

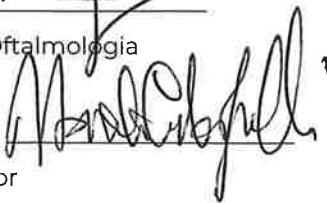
Alberto Villa  Data 13/12/2023
Direttore Finanziario (CFO)

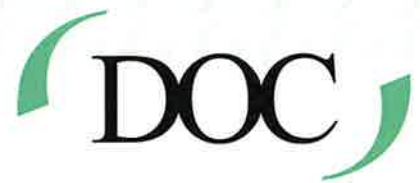
Caterina Gastaldi  Data 12/12/2023
General Counsel

Marta Bragheri  Data 12/12/2023
Direttore RA/IS/FV

Emanuele Loiacono  Data 13/12/2023
Direttore Commerciale

Sergio Mangiafico  Data 14/12/2023
Direttore Business Unit Oftalmologia

Marcelo Carlos Gencarelli  Data 14/12/2023
Quality Assurance Director




Giuseppe Gugliotta 
Business Development & Licensing Director

Data 14/12/2023

Andrea Fenili 
Supply Chain Director

Data 13/12/2023

Silvia Lissoni 
Technology Transfer Director

Data 12/12/2023

Davide Pulici 
Integration M&A Director

Data 12/12/2023

