

## **PRIMA INDUSTRIE**

### **Whistleblowing Policy**

## Indice

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Glossario .....                                                                  | 3  |
| 1. SCOPO.....                                                                    | 5  |
| 2. AMBITO.....                                                                   | 5  |
| 3. PRINCIPI GENERALI .....                                                       | 5  |
| 4. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI .....                                             | 7  |
| 4.1. Chi può effettuare le segnalazioni? .....                                   | 7  |
| 4.2. Cosa segnalare e caratteristiche delle segnalazioni? .....                  | 7  |
| 4.3. Organo competente a gestire le segnalazioni e canali di reporting .....     | 8  |
| 4.4. Processo di gestione delle segnalazioni .....                               | 9  |
| 4.4.1. Fase 1: Analisi preliminare.....                                          | 9  |
| 4.4.2. Fase 2: Indagine .....                                                    | 10 |
| 4.4.3. Fase 3: Definizione azioni da intraprendere a seguito delle indagini..... | 11 |
| 4.4.4. Fase 4: Reporting .....                                                   | 11 |
| 4.4.5. Divulgazione Pubblica .....                                               | 12 |
| 4.4.6. Segnalazione esterna.....                                                 | 12 |
| 4.5. Archiviazione.....                                                          | 12 |
| 4.6. Riservatezza .....                                                          | 12 |
| 4.7. Trattamento di eventuali atti ritorsivi e/o discriminatori.....             | 13 |
| 4.8. Applicazione di azioni disciplinari .....                                   | 14 |
| 4.9. Trattamento dei Dati Personali .....                                        | 14 |
| 5. RUOLI E RESPONSABILITÀ.....                                                   | 14 |
| 5.1. Dipendenti .....                                                            | 14 |
| 5.2. Organismo di Vigilanza della Società coinvolta dalla segnalazione .....     | 15 |
| 6. ALTRI DOCUMENTI RILEVANTI.....                                                | 15 |

## Glossario

**D.lgs. n. 231/2001 o Decreto (ove applicabile)** - Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”* e successive modificazioni e integrazioni.

**D.lgs. n. 24/2023 o Decreto Whistleblowing (ove applicabile)** – Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante *“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”* e successive modificazioni e integrazioni.

**Destinatario delle Segnalazioni** – Responsabile Funzione *Legal Affairs, Internal Audit & Compliance*.

**Direttiva (UE) 2019/1937** - Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio dell’Unione Europea riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione.

**“Divulgazione Pubblica”**: il fatto di rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni per il tramite, ad esempio, dei media o di social network.

**Ente** – Prima Industrie S.p.A. o le Società del Gruppo.

**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.

**Feedback di presa in carico della segnalazione** – Riscontro fornito al Segnalante circa l’avvenuta presa in carico della segnalazione.

**Feedback di conclusione dell’indagine** – Riscontro fornito al Segnalante in merito alla conclusione delle indagini e, ove ritenuto opportuno, all’esito delle stesse.

**Funzioni** – Ogni Funzione delle società.

**Informazioni sulle violazioni** – informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

**Modello 231** (ove adottato) – Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dall’art. 6 del D.Lgs. 231/2001

**Organismo di Vigilanza o OdV** (ove nominato) – Organismo previsto dall’art. 6 del D.Lgs 231/2001, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento

**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 comunque come persona implicata nella stessa.

**Rapporto finale di Indagine** – La relazione predisposta a conclusione del processo di gestione delle segnalazioni.

**Registro delle Segnalazioni** – Registro unico in cui sono protocollate tutte le segnalazioni ricevute, gestito con modalità idonee a garantire la riservatezza del Segnalante e la confidenzialità del contenuto delle segnalazioni.

**Riscontro** – comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

**Ritorsione** – qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, direttamente o indirettamente, un danno ingiusto.

**Segnalante o Persona segnalante** – Persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

**Segnalato** – Persona oggetto della segnalazione.

**Segnalazione**– la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni, avente ad oggetto comportamenti (di qualsivoglia natura, anche meramente omissivi) riferibili al personale dell'azienda o a terzi che possono rappresentare irregolarità o violazioni di leggi, regolamenti e/o procedure interne o che comunque ledono l'interesse e l'integrità dell'Ente

**Segnalazione anonima** – Segnalazione di cui non sia nota l'identità del Segnalante.

**Segnalazione esterna** – la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna.

**Segnalazione interna** – la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna.

**Seguito** - l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate.

**Società** –Prima Industrie S.p.A.

**Società del Gruppo:** tutte le Società controllate da Prima Industrie S.p.A.

**Violazioni** – Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse o l'integrità dell'Ente e/o delle Società italiane.

## 1. SCOPO

La presente Policy regola l'intero processo di gestione delle segnalazioni, comprese le modalità di inoltro, ricezione, analisi, indagine, reporting ed archiviazione delle stesse, in coerenza con le *best practice*, gli standard di riferimento (es. ISO 37002) e i principi introdotti dalla **Direttiva (UE) 2019/1937, recepita con D. Lgs. n. 24 del 10.03.2023** - riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali, e dà a tal proposito attuazione ai principi contenuti all'interno del Modello Organizzativo in tema di gestione delle segnalazioni rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001 per Prima Industrie S.p.A.

## 2. AMBITO

La Policy si applica a Prima Industrie S.p.A. ed alle Società del Gruppo in forza di contratti di outsourcing all'uopo stipulati ed a tutti i tipi di segnalazione. Le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta o orale da chiunque, lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, fornitori (e rispettivi dipendenti e collaboratori), liberi professionisti e consulenti, volontari e tirocinanti, azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche in modalità anonima.

## 3. PRINCIPI GENERALI

I principi generali a cui Prima Industrie S.p.A. e/o le sue società controllate si ispira nel processo di gestione delle segnalazioni sono i seguenti:

- **Confidenzialità e riservatezza:** Prima Industrie e le Società del Gruppo si impegnano a garantire la massima riservatezza sui soggetti e sui fatti segnalati, nonché sull'identità del segnalante.  
Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.  
Chiunque riceva, analizzi o processi una segnalazione è tenuto, nei limiti del possibile e salva la necessità di coinvolgere ulteriori funzioni aziendali, a garantire la confidenzialità dell'informazione trattata e la riservatezza sull'identità del Segnalante. L'identità del Segnalante non può essere rivelata, senza il consenso espresso dell'interessato, a soggetti diversi da quelli competenti a ricevere o dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzati a trattare tali dati ai sensi del Reg. Ue 2016/679 e dal Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003.  
Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare, qualora la contestazione sia fondata in tutto o in parte, sulla segnalazione e la identità del Segnalante sia indispensabile alla difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini disciplinari solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.-Della eventuale rivelazione dei dati riservati, nelle ipotesi consentite, è dato avviso al Segnalante.
- **Condivisione ristretta:** Prima Industrie e le Società del Gruppo si impegnano a garantire che l'accesso alle segnalazioni e/o alle informazioni in esse contenute sia rigorosamente regolato dal "*need-to-know principle*" e che le stesse possano essere condivise solo con coloro che presentano un'effettiva necessità di conoscenza.
- **Obiettività e imparzialità:** Prima Industrie e le Società del Gruppo si impegnano 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.
- **Possibilità di anonimato:** Prima Industrie e le Società del Gruppo garantiscono la piena gestione non solo delle segnalazioni in cui sia noto il Segnalante, ma anche di quelle anonime, purché chiare,

circostanziate e afferenti l'ambito lavorativo/professionale. Tali segnalazioni saranno prese in esame ed analizzate al pari di quelle effettuate in forma non anonima, fatta salva la difficoltà o impossibilità di contattare, ove necessario, il segnalante per chiedere la sua collaborazione e ottenere ulteriori informazioni utili.

- **Tutela da atti ritorsivi:** Prima Industrie e le Società del Gruppo non tollerano minacce, ritorsioni e/o discriminazioni nei confronti di chiunque effettui segnalazioni in buona fede. Il Segnalante in buona fede o chiunque partecipi alla investigazione sarà protetto da ogni forma di ritorsione e non potrà, a mero titolo esemplificativo, 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 in buona fede.

Ai sensi dell'art. 3, comma V, D. Lgs. 24/2023, le stesse misure di protezione si applicano anche: «a) ai Facilitatori; b) 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 quarto grado; c) ai colleghi di lavoro della Persona Segnalante o che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente; d) agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o 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».

- **Trattamento delle informazioni personali:** le informazioni e i dati personali eventualmente acquisiti, compresa la comunicazione tra autorità competenti, saranno processati nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento EU 2016/679 nonché del D.lgs. 196/03 (di seguito, anche, "normativa sulla privacy") e, qualora non chiaramente attinenti o di interesse ai fini della segnalazione ovvero raccolti accidentalmente, non saranno presi in considerazione e saranno immediatamente cancellati. Nell'ambito della procedura di gestione delle segnalazioni, il Destinatario potrebbe avere accesso ed essere tenuto a trattare 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.

I trattamenti di dati personali relativi al ricevimento ed alla gestione della segnalazione sono effettuati da personale autorizzato al trattamento ed appositamente istruito secondo quanto previsto dall'articolo 29 del Regolamento EU 2016/679. Prima Industrie S.p.A. e le società del Gruppo, ognuna nella sua qualità di autonomo titolare del trattamento, hanno adottato misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati e si assicurano di mettere a disposizione di questi ultimi apposita informativa tesa ad illustrare in modo chiaro e semplice le modalità e finalità del trattamento dei dati personali.

- **Punibilità delle condotte non coerenti con i principi della presente policy:** In accordo con la normativa del lavoro applicabile e fatte salve le eventuali sanzioni ex D. Lgs. n. 231/01, Prima Industrie e le Società del Gruppo si riservano il diritto di intraprendere opportune azioni nei confronti di: (i) chiunque violi le misure di tutela del Segnalante; (ii) 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; (iii) chiunque, in qualità di segnalato, sia ritenuto effettivamente responsabile dei fatti segnalati.

## 4. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

### 4.1. Chi può effettuare le segnalazioni?

Possono effettuare segnalazioni tutti i soggetti, interni o esterni, che operano in nome e per conto delle Società o che comunque sono portatori di interesse nei confronti delle attività aziendali (cd. **Segnalanti**). Rientrano tra questi:

- (a) lavoratori subordinati della Società;
- (b) lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società;
- (c) i lavoratori o i collaboratori dei soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore della società;
- (d) collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività in favore della Società, ivi inclusi gli agenti e distributori;
- (e) volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, della Società;
- (f) azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, della Società.

Le Persone Segnalanti sono legittimate – e sono soggette alle tutele di cui alla presente Procedura – ad effettuare una segnalazione o, in subordine, qualora ricorrano le condizioni a divulgare al pubblico le informazioni di cui siano venute a conoscenza:

- (a) quando il rapporto giuridico è in corso;
- (b) durante il periodo di prova;
- (c) quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- (d) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso.

### 4.2. Cosa segnalare e caratteristiche delle segnalazioni?

I soggetti identificati al paragrafo precedente possono segnalare le seguenti tipologie di situazioni e condotte conclamate o sospette (cd. **segnalazioni**):

- Condotte che integrano illeciti amministrativi, contabili, civili.
- Condotte penalmente rilevanti, che possono integrare reati (delitti e contravvenzioni).
- Condotte che possono integrare irregolarità o comunque poste in essere in violazione di leggi, regolamenti o provvedimenti delle Autorità
- Violazioni dei principi contenuti nel Codice Etico o degli altri *Compliance Program* (ad es. Programma Anticorruzione, Export Controls Manual ove previsti, etc.).
- Violazioni dei principi contenuti nel Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 o di strumenti attuativi (es. procedure).
- Condotte in grado di arrecare un danno patrimoniale (frodi, malversazioni, conflitti di interesse) o di immagine a Prima Industrie.
- Condotte che violano le norme a tutela della sicurezza e conformità dei prodotti ovvero a protezione dei consumatori.
- Condotte in contrasto con la tutela della protezione dei dati personali, della sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.
- Azioni od omissioni che violano le norme in materia di imposta sulle società.

- 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 Società.
- Condotte in grado di arrecare un danno all'interesse pubblico.

Al fine di agevolare le eventuali indagini successive, le Società promuovono il ricorso a segnalazioni con le seguenti caratteristiche e contenuti minimi:

- Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.
- Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti.
- E' possibile realizzare segnalazioni anche in forma anonima, purché sufficientemente circostanziate e rese con dovizia di particolari, in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati e suscettibili di indagine e verifica.
- Il contenuto delle segnalazioni **non deve mai riguardare** le seguenti circostanze che, laddove oggetto di comunicazione, non saranno trattate come "segnalazioni":
  - Rimostranze di carattere personale del Segnalante.
  - Rivendicazioni/istanze che rientrano nella normale disciplina del rapporto di lavoro.

#### **4.3. Organo competente a gestire le segnalazioni e canali di reporting**

Prima Industrie ha identificato il Responsabile della funzione Internal Audit quale destinatario delle segnalazioni (cd **Destinatario**).

Le altre Società del Gruppo, in forza di specifici contratti di outsourcing, hanno demandato a Prima Industrie S.p.A. le proprie attività di gestione e riscontro alle segnalazioni ricevute nonché di messa a disposizione della piattaforma informatica deputata alla operativa ricezione delle segnalazioni in forma orale (i.e. registrazione) ed informatica.

Ai fini di una gestione in piena compliance del trattamento dei dati personali svolto da Prima Industrie S.p.A. nell'ambito delle attività di gestione e riscontro alle segnalazioni ricevute nonché di messa a disposizione della piattaforma informatica deputata alla operativa ricezione delle segnalazioni, le Società del Gruppo hanno provveduto, singolarmente ed autonomamente, all'attribuzione del ruolo di responsabile esterno del trattamento a Prima Industrie S.p.A. ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento UE 2016/679.

In considerazione delle finalità della Procedura e alla luce dell'importanza che la segnalazione di eventuali Violazioni riveste nell'organizzazione aziendale della Società, è stata attivata una piattaforma elettronica web denominata "MY GOVERNANCE", raggiungibile all'indirizzo internet/link su sito internet <https://private.mygovernance.it/mywhistleblowing/prima-industrie/52724/report>.

Detta piattaforma garantirà anche per le Società del Gruppo la gestione di singoli canali di segnalazione mediante collegamento raggiungibile all'indirizzo internet/link su sito internet <https://private.mygovernance.it/mywhistleblowing/prima-industrie/52724/report>. La gestione della segnalazione e delle fasi successive come di seguito indicata deve intendersi con riferimento a ciascuna Società attraverso il canale sopra indicato.

La Persona Segnalante può in qualsiasi momento integrare, rettificare o completare la Segnalazione effettuata o aggiungere ulteriori elementi probatori, anche documentali, attraverso il medesimo canale con il quale ha inviato la segnalazione.

Il Destinatario delle segnalazioni ha la responsabilità di assicurare il mantenimento del canale di reporting, garantendone adeguata pubblicità, anche attraverso il sito Internet della Società.

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella normativa italiana (Legge n. 179 del 2017, L. 53/2021, D. Lgs. 24/2023) e dalla Direttiva Europea 2019/1937, il canale di segnalazione sopra indicato tutela 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.

Tutti i dipendenti, inclusi i responsabili di funzione, i Senior Manager e i Vice President, che eventualmente ricevano segnalazioni in prima persona devono immediatamente e comunque entro sette giorni dal ricevimento trasmetterle al Destinatario, garantendo la riservatezza del contenuto e dei soggetti eventualmente identificati dalla segnalazione<sup>1</sup> e dando contestuale notizia della trasmissione alla Persona Segnalante. L'eventuale mancato rispetto di tale obbligo potrebbe portare a sanzioni disciplinari (sulla base delle indicazioni e valutazioni fornite dagli organi di governance e dalla funzione HR).

#### **4.4. Processo di gestione delle segnalazioni**

Di seguito sono descritti in sintesi gli step operativi seguiti per la gestione delle segnalazioni.

##### **4.4.1. Fase 1: Analisi preliminare**

Il Destinatario assicura le verifiche necessarie ed appropriate a indirizzare le successive fasi del processo, garantendo massima rapidità e il rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza professionale.

Al ricevimento di ciascuna segnalazione, la stessa è prontamente protocollata all'interno della piattaforma, indipendentemente dai contenuti e dalle caratteristiche della segnalazione stessa. Laddove i riferimenti del Segnalante siano disponibili, il Destinatario provvede inoltre a dare riscontro dell'avvenuta presa in carico entro sette giorni dal ricevimento della segnalazione (**feedback di presa in carico della segnalazione**).

Successivamente alla protocollazione, il Destinatario avvia l'analisi preliminare della segnalazione.

Durante tale fase, nel rispetto dei principi di confidenzialità e condivisione ristretta e laddove se ne riscontrasse la necessità, il Destinatario può valutare il coinvolgimento di altre funzioni/enti aziendali competenti in considerazione della natura della segnalazione, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- **Funzione HR**, se la segnalazione è potenzialmente rilevante in termini di violazione della normativa del lavoro applicabile o afferente ad aspetti di gestione del personale e/o organizzativi.
- **Funzione Legale**, se la segnalazione presenta elementi che richiedano specifiche competenze legali per assicurare un'adeguata valutazione del fatto segnalato.
- **Funzione HSE e/o Datore di Lavoro ai fini Salute e Sicurezza dei Lavoratori**, se la segnalazione riguarda situazioni che potrebbero arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o all'ambiente.
- **Data Protection Officer (DPO)**, se la segnalazione è potenzialmente rilevante in termini di violazione della normativa sulla privacy.
- **Altre funzioni** in caso di specifiche esigenze.

---

<sup>1</sup> Qualora l'Organismo di Vigilanza della Società riceva segnalazioni deve inoltrarle al Destinatario per quanto di competenza al fine di garantire una gestione uniforme del processo oppure, se gestite in autonomia, dovranno assicurare il rispetto dei medesimi principi operativi definiti nella presente Policy.

- **Organismo di Vigilanza della Società**; se il coinvolgimento è obbligatorio se la segnalazione è potenzialmente rilevante ai fini del D. Lgs. 231/2001 e riguarda comportamenti che potrebbero configurare la commissione di uno dei reati previsti all'interno del Decreto oppure violazioni, sospette o conclamate, dei principi del Modello o degli strumenti attuativi dello stesso (es. procedure).

Il Destinatario, dovrà dare diligente seguito alla medesima e, in particolare, mantenendo sempre aperto il confronto con la Persona Segnalante e richiedendo eventualmente alla medesima ogni chiarimento o integrazione documentale o informativa, dovrà verificare (i) la completezza della segnalazione, (ii) la sussistenza dei presupposti giuridici e di fatto in conformità alle disposizioni del Decreto ed alle regole contenute nel Modello e nelle policy aziendali, (iii) la gravità dei fatti oggetto di segnalazione e l'eventuale urgenza nell'investigazione della segnalazione medesima.

Al termine della fase, il Destinatario potrà classificare la segnalazione come:

- **“Chiaramente infondata”**, per cui non è necessario procedere con un'attività di indagine.
- **“Non verificabile”**, per cui non è possibile procedere con un'attività di indagine, in quanto la segnalazione stessa risulta priva di elementi ritenuti sufficienti.
- **“Verificabile e da indagare”**, per cui è necessario procedere con un'attività di indagine, in quanto la segnalazione risulta dettagliata e circostanziata.

Nell'ipotesi in cui ritenga che la segnalazione sia “chiaramente infondata” o “non verificabile” ne disporrà l'archiviazione, dandone informativa per iscritto alla Persona Segnalante.

#### **4.4.2. Fase 2: Indagine**

Per le segnalazioni protocollate come “Verificabili e da indagare” il Destinatario definisce un piano di lavoro allo scopo di verificare se i contenuti della segnalazione risultino confermati (totalmente o parzialmente).

Qualora si tratti di una segnalazione rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ne informa l'Organismo di Vigilanza che – ferme restando le proprie verifiche ed indagini - deve essere costantemente coinvolto e informato sull'andamento dell'indagine svolta dal Destinatario.

Al fine di accertare la fondatezza della segnalazione, il Destinatario può:

- Contattare il segnalante (se non è anonimo) 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.
- Compiere l'audizione della persona coinvolta (eventualmente su richiesta della stessa), anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.
- 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 Destinatario può attivare consulenti o esperti esterni per supportare l'indagine.

Qualora si tratti di una segnalazione rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il coinvolgimento di consulenti esterni e/o esperti a supporto dell'indagine è condiviso con l'Organismo di Vigilanza.

Chiunque sia coinvolto nella fase di indagine è soggetto agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Destinatario e ha l'obbligo di astenersi dall'occuparsi della segnalazione in caso di possibili conflitti d'interesse.

#### **4.4.3. Fase 3: Definizione azioni da intraprendere a seguito delle indagini**

Al termine delle indagini il Destinatario, valuta le azioni da intraprendere, a seconda dell'esito delle indagini:

- **“Segnalazioni infondate”**: In caso di segnalazioni che una volta indagate risultassero infondate, il Destinatario 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.
- **“Segnalazioni infondate e in malafede”**: In caso di segnalazioni che una volta indagate risultassero infondate e in malafede, effettuate al solo scopo di gettare discredito su una o più persone o funzioni aziendali e/o comunque vessatorie nei confronti di altri dipendenti, il Destinatario informa le funzioni aziendali competenti 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.
- **“Segnalazioni fondate”**: In caso di segnalazioni fondate (o che appaiono tali), il Destinatario 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 delle condotte illecite e/o delle violazioni segnalate.  
In caso di fatti a rilevanza 231 il Destinatario valuta, di concerto con l'Organismo di Vigilanza della Società interessata, anche la necessità di un eventuale adeguamento del Modello Organizzativo.

#### **4.4.4. Fase 4: Reporting**

A conclusione del processo di gestione della segnalazione, il Destinatario formalizza un **Rapporto finale di Indagine** contenente le seguenti informazioni:

- Un riepilogo delle attività svolte.
- I principali risultati.
- Gli eventuali motivi che hanno portato all'archiviazione della segnalazione, se valutata infondata.
- I potenziali gap identificati.
- Gli eventuali piani di azione di miglioramento.
- L'eventuale irrogazione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del segnalato o del Segnalante in mala fede.
- L'eventuale richiesta di apertura di procedimenti giudiziari a carico del segnalato o del Segnalante in mala fede.

I contenuti del Rapporto di Indagine sono riportati nella sezione dedicata della piattaforma MY GOVERNANCE, al fine di garantire la piena tracciabilità del processo seguito e delle informazioni gestite.

Il Destinatario deve fornire riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Il Destinatario, fornisce al Segnalante un feedback in merito alla conclusione delle indagini e, ove ritenuto opportuno, all'esito delle stesse (**feedback di conclusione dell'indagine**)

#### **4.4.5. Divulgazione Pubblica**

La Persona Segnalante può effettuare una divulgazione pubblica della Segnalazione e beneficiare della protezione prevista nella Procedura se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la Persona Segnalante ha previamente effettuato una Segnalazione tramite canale interno, o direttamente quella esterna, e non è stato dato riscontro nei termini previsti;
- la Persona Segnalante ha il fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente e palese per il pubblico interesse.
- vi sia fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsione o non possa avere adeguato seguito.

#### **4.4.6. Segnalazione esterna**

Il Segnalante può effettuare una segnalazione esterna qualora ricorra una delle seguenti condizioni:

- Non è previsto, non è stato attivato ovvero non è conforme al D. Lgs. 24/2023 il canale di segnalazione interna.
- Il Segnalante ha precedentemente effettuato una segnalazione interna, che non ha avuto seguito.
- Il Segnalante ha fondati motivi per ritenere che alla eventuale segnalazione interna non sarebbe dato adeguato seguito ovvero sussiste il rischio di ritorsione.
- Vi sia fondato motivo di un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La segnalazione esterna è effettuata all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attraverso il canale dedicato secondo le modalità indicate nelle linee guida pubblicate dall'ANAC.

La segnalazione presentata a soggetto diverso è trasmessa all'ANAC entro sette giorni dalla data del ricevimento e ne è data contestuale notizia al Segnalante.

#### **4.5. Archiviazione**

Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Il Destinatario è tenuto a garantire la protocollazione di tutte le segnalazioni, la tracciabilità, l'adeguata archiviazione dei report e di tutta la relativa documentazione prodotta durante le indagini, assicurando i più alti standard di sicurezza.

Tutto quanto è svolto oralmente nel corso di un incontro, previo consenso del Segnalante, è documentato mediante registrazione su dispositivo idoneo oppure mediante verbale (previa verifica, rettifica o conferma del contenuto mediante sottoscrizione).

#### **4.6. Riservatezza**

L'identità del Segnalante ovvero ogni altra informazione da cui possa evincersi non possono essere rivelate a soggetti diversi da quelli competenti a ricevere o a dare seguito alla segnalazione, salvo consenso espresso in tal senso dal Segnalante.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare l'identità del Segnalante:

- non può essere rivelata qualora la contestazione si fondi su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione (anche se conseguenza di questa);

- può essere rivelata, previo consenso espresso, qualora la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato. Delle ragioni della rivelazione è data comunicazione scritta al Segnalante.

Le disposizioni a tutela del Segnalante non sono garantite qualora sia accertata (anche con sentenza di primo grado) la responsabilità penale per i reati di diffamazione o calunnia, o comunque per tali fattispecie commesse con la denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile ovvero sia accertata la responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

#### **4.7 Trattamento di 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 Responsabile della Funzione HR competente affinché valuti:

- La necessità/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.

Il segnalante può anche darne notizia all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o a quella rappresentativa presente in azienda ovvero all'Autorità Giudiziaria o Amministrativa e all'ANAC.

Le rinunce e le transazioni, integrali o parziali, aventi ad oggetto i diritti e le tutele previsti dal decreto non sono valide, salvo che siano effettuate nelle sedi protette di cui all'art. 2113, comma IV, c.c.

In particolare, saranno considerate azioni ritorsive laddove esse siano poste in essere in ragione o in conseguenza della Segnalazione, le seguenti ipotesi, che in ogni caso non rappresentano un elenco tassativo:

- (a) il licenziamento, la sospensione o misure equipollenti;
- (b) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, il demansionamento, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- (c) la sospensione dalla partecipazione ad eventi formativi o qualsivoglia restrizione dell'accesso alla medesima;
- (d) le note di merito negative o le referenze negative;
- (e) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- (f) la coercizione, l'intimidazione, le molestie di qualsivoglia natura o l'ostracismo nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- (g) la discriminazione o il trattamento sfavorevole rispetto ad altri soggetti inseriti nella medesima funzione dell'organizzazione aziendale;
- (h) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove la Persona Segnalante avesse il diritto o quantomeno una legittima aspettativa alla conversione;
- (i) il mancato rinnovo o la risoluzione (in qualsiasi forma intervenuta) di un contratto di lavoro a tempo determinato;
- (j) la causazione di danni di natura economica o finanziaria conseguenti alla diffusione – anche attraverso i social media – di informazioni idonee a cagionare discredito alla reputazione della Persona Segnalante;
- (k) l'inserimento della Persona Segnalante in elenchi – formali o informali – predisposti anche sulla base di legittimi accordi imprenditoriali di settore che possa comportare

per la Persona Segnalante l'impossibilità di ricollocarsi nel medesimo settore industriale in cui opera la Società;

- (l) la conclusione anticipata, in qualsiasi forma intervenuta, di contratti di prestazione di servizi o di fornitura di beni;
- (m) la richiesta alla Persona Segnalante di sottoposizione ad indagine medica di qualsivoglia natura o ad accertamenti psichiatrici.

#### **4.8 Applicazione di azioni disciplinari**

Ferme restando le sanzioni disposte dall'Autorità Giudiziaria, Amministrativa e dall'ANAC, in ottemperanza ai principi definiti nella presente Policy e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa sul lavoro applicabile, Prima Industrie si riserva il diritto di applicare adeguate misure disciplinari rivolte a:

- **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.
- **Soggetto che violi le misure di tutela del Segnalante:** personale dipendente o con funzioni di direttive e di rappresentanza 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).

Le eventuali sanzioni disciplinari ex D. Lgs. n. 231/01 sono richiamate nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

Eventuali misure disciplinari sono applicate ai soggetti che hanno violato i principi della presente Policy.

#### **4.9 Trattamento dei Dati Personali**

La Società garantisce il pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trattamento di dati personali e, in particolare, la Società, il Destinatario e l'Organismo di Vigilanza definiscono il proprio modello di ricevimento e gestione delle Segnalazioni mediante l'individuazione di misure tecniche ed organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi connessi e derivanti dal trattamento dei dati personali effettuati sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati svolta secondo quanto previsto dall'articolo 35 del Regolamento UE 2016/679.

In ogni caso, ogni trattamento di dati personali conseguenti alla Segnalazione e, più in generale alla presente Procedura, così come ogni comunicazione interna (dal Destinatario all'Organismo di Vigilanza e/o alle funzioni direttive della Società) o esterna (alle Autorità Giudiziarie o Amministrative competenti) dovrà essere effettuato nel pieno rispetto delle disposizioni della normativa privacy.

### **5. RUOLI E RESPONSABILITÀ**

#### **5.1. Dipendenti**

Tutti i dipendenti che vengano a conoscenza di fatti veri o presunti ritenuti potenzialmente illeciti o contrari ai principi etici che ispirano l'operato di Prima Industrie e delle società del gruppo o comunque rientranti nell'ambito della presente policy sono chiamati a segnalarli prontamente secondo quanto previsto dalla presente policy.

I dipendenti che, per qualsivoglia motivo, ricevono un report di segnalazione devono inviarlo tempestivamente e comunque entro sette giorni, al Destinatario attraverso la piattaforma MY GOVERNANCE garantendo la riservatezza del contenuto e dell'identità del Segnalante.

#### **5.2. Organismo di Vigilanza della Società coinvolta dalla segnalazione**

- Può disporre una propria indagine per fatti, anche solo potenzialmente, rilevanti ex D. Lgs. n. 231/01.
- Condivide l'eventuale coinvolgimento di consulenti esterni nelle indagini relative a segnalazioni rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.
- Può richiedere ulteriori indagini al Destinatario.
- Sollecita l'eventuale aggiornamento del Modello 231 e fornisce indicazioni in merito.

#### **6. ALTRI DOCUMENTI RILEVANTI**

- Codice Etico.
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (ove previsto).
- Anti-Corruption Program (ove previsto).
- Export controls manual (ove previsto).
- Linee guida ANAC