

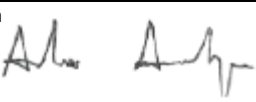



# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001

## Allegato 3

# GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

### CONTROLLO DEL DOCUMENTO

REVISIONI				
N° revisione	Data emissione	Modifiche apportate		
00	04 2018	Emissione		
01	12 2018	Trasformata in Procedura Generale e modificata sigla, modificate le mail dedicate, aggiornato Glossario, inserito riferimento alla sigla del modello MG.TT.031. Aggiornati i riferimenti		
02	12 2023	Nuova emissione a seguito delle modifiche normative introdotte dal D.Lgs. 24/2023		
03				
	27/05/2024	Approvato da CDA		
VALIDAZIONE DEL DOCUMENTO				
Emesso da:		Verificato da:		Approvato da:
Quality Manager Franco Bonetto		Quality Manager Franco Bonetto		General Manager Andrea Ambrogio
Firma 		Firma 		Firma 
				Firma 
ARCHIVIAZIONE E DIFFUSIONE				
Archivio		Modalità di diffusione		Destinatario
Elettronico: filesystem aziendale Cartaceo: Originale c/o ufficio qualità		<a href="#">filesystem</a> Via mail a funzioni coinvolte.		Funzioni coinvolte
AVVISO IMPORTANTE				
Il presente materiale documentale ha carattere prescrittivo. La versione ufficiale è in formato cartaceo archiviata presso l'ufficio Qualità e pubblicata nella sezione documentazione sul filesystem aziendale. Vietata la divulgazione a terzi senza autorizzazione.				

Il presente documento sostituisce la procedura generale denominata “Segnalazione violazioni del Modello e del Codice Etico”.

## Indice

1.	SCOPO.....	3
2.	QUALI SEGNALAZIONI.....	3
3.	GARANZIE PER IL SEGNALANTE.....	4
4.	COME PRESENTARE LA SEGNALAZIONE.....	5
5.	COME VENGONO TRATTATE LE SEGNALAZIONI.....	7
6.	IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA.....	9
7.	DEFINIZIONI.....	9

## 1. SCOPO

Multilog S.p.A. (di seguito anche “Multilog” o “Società”), s’impegna ad operare nel rispetto della Legge e anche dei Principi enunciati nel Codice Etico.

Un chiaro orientamento etico nell’agire della Società si traduce, di fatto, in trasparenza, lealtà e onestà dei comportamenti verso l’interno e verso l’esterno.

Tale approccio è indispensabile per garantire la credibilità di Multilog SpA nei confronti degli *stakeholder* nell’ambito del contesto civile, sociale ed economico in cui opera.

Coerentemente, la presente procedura ha l’intento di riconoscere e garantire un adeguato spazio per le segnalazioni, effettuate in buona fede e disinteressatamente, anche a garanzia dell’integrità della stessa Società.

In particolare, gli obiettivi di questa procedura sono:

- Riconoscere e offrire la possibilità a dipendenti, collaboratori, amministratori, azionisti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, fornitori/partner e agli *stakeholder* in genere di presentare segnalazioni su fatti o atti relativi a condotte illecite rilevanti (esemplificate nel successivo paragrafo) che possano costituire una minaccia anche per la stessa Multilog;
- Assicurare che tali segnalazioni vengano trattate in maniera seria e appropriata, garantendo in particolare, anche nelle attività di gestione delle medesime, la riservatezza dei dati personali del segnalante, del segnalato, della persona coinvolta o menzionata, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione utile ai fini e nel contesto della segnalazione medesima;
- Assicurare che ogni soggetto che esponga in buona fede le proprie segnalazioni sia protetto contro atti di ritorsione o discriminatori o comunque sleali, collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione presentata.

Si specifica che rientrano nell’ambito delle segnalazioni oggetto della presente procedura anche quelle afferenti alle tematiche di discriminazione e molestie a cui la Società presta particolare attenzione, anche nell’ambito della governance in tema di parità di genere.

Nella presente procedura, allegata del Modello 231 della Società, viene illustrato come presentare una segnalazione e come la stessa viene trattata.

## 2. QUALI SEGNALAZIONI

Questa procedura può essere presa a riferimento per effettuare segnalazioni, il più possibile circostanziate, su fatti o atti relativi a condotte illecite rilevanti – anche a tutela dell’integrità di Multilog S.p.A.

Qualche esempio di fatti che potrebbero essere segnalati tramite le modalità indicate nella presente procedura:

- Violazione dei diritti umani;
- Discriminazioni, molestie e molestie sessuali;
- Violazioni in materia di concorrenza;
- Corruzione;
- Conflitti di interesse;
- Divulgazione di informazioni riservate;
- Ritorsione contro chiunque effettui delle segnalazioni in buona fede o contro chi ha partecipato alla sua gestione;
- Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- Reati presupposto *ex* D.Lgs. 231/01 o la mancata osservanza dei presidi di controllo previsti dal MOG 231 della Società.

È opportuno non utilizzare le modalità di segnalazione della presente procedura nei seguenti casi:

- Per segnalare eventi che presentano una minaccia immediata alla vita o alla proprietà che vanno segnalati con i numeri di emergenza;
- Per qualsiasi contestazione in relazione alle proprie condizioni di impiego;
- Per regolare delle controversie legali o personali;
- Per esprimere “lamentele” di tipo amministrativo/commerciale (es. reclami, richiesta di chiarimenti, segnalazioni di errori su documenti amministrativi);
- Per segnalare violazioni già regolamentate in via obbligatoria in alcuni settori speciali, alle quali continua dunque ad applicarsi la disciplina di segnalazione *ad hoc* (servizi finanziari, prevenzione riciclaggio, terrorismo, sicurezza nei trasporti, tutela dell’ambiente).

### **3. GARANZIE PER IL SEGNALANTE**

I canali di segnalazione descritti in questa procedura prevedono:

- Riservatezza dell’identità di chi segnala, allo scopo di tutelare i dati personali di tale soggetto con l’obiettivo di evitare ritorsioni di qualsiasi tipo nei confronti dello stesso;
- Ricevimento della segnalazione solo da parte dei destinatari indicati in questa procedura;
- Assenza di atti ritorsivi o discriminatori o comunque sleali nei confronti del segnalante e in generale l’impegno a garantire la tutela dello stesso;

- Previsione di sanzioni disciplinari per il personale della Società che violi le misure di tutela del segnalante e dell'eventuale segnalato (riservatezza e/o atti ritorsivi, discriminatori o sleali);
- Conservazione della tracciatura del processo di analisi e conclusione della segnalazione.

Qualora venga accertato che l'intenzione del segnalante sia motivata da intenti diffamatori o calunniosi nei confronti del soggetto segnalato oppure da motivazioni pretestuose e non basate su fatti reali, non sarà garantita alcuna forma di tutela prevista dalla presente procedura e, a carico del soggetto che ha effettuato la segnalazione, sarà prevista una o più delle sanzioni disciplinari previste dal sistema disciplinare aziendale.

La tutela della persona segnalante si applica anche qualora la segnalazione avvenga in un momento in cui il rapporto lavorativo non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi contrattuali, durante il periodo di prova e successivamente allo scioglimento del rapporto lavorativo, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le misure di protezione sopra descritte si applicano anche ai c.d. segnalatori, alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, alle persone legate ad esso con uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, ai colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente, agli enti di proprietà del segnalante per i quali lavora nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo dei soggetti segnalanti.

Le questioni e le segnalazioni presentate in base alla presente procedura saranno trattate dalla Società in maniera confidenziale in conformità alle prescrizioni di riservatezza applicabili al trattamento dei dati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. L'identità dell'autore della segnalazione verrà mantenuta riservata.

Sono fatte salve le regole che disciplinano le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in relazione ai fatti eventualmente oggetto della segnalazione.

#### **4. COME PRESENTARE LA SEGNALAZIONE**

La Società ha individuato l'Organismo di Vigilanza quale figura dedicata alla gestione delle segnalazioni effettuate ai sensi della presente procedura.

I canali attraverso cui è possibile effettuare le segnalazioni sono i seguenti:

- canale di segnalazione interna;
- canale di segnalazione esterna.

Con riferimento al canale di segnalazione interna, le comunicazioni sono gestite secondo le modalità di

seguito specificate:

- Tramite l'apposita piattaforma telematica messa a disposizione dalla Società, utilizzando il seguente link: [www.multilogspa.com](http://www.multilogspa.com)
- all'interno della quale sarà possibile effettuare sia una segnalazione scritta sia una segnalazione orale tramite sistema di messaggistica vocale (inserire eventuale numero telefonico);
- Mediante l'invio di una mail contenente la segnalazione al seguente indirizzo di posta elettronica: [whistleblowing@multilogspa.com](mailto:whistleblowing@multilogspa.com)
- Un ulteriore canale previsto ai fini della gestione delle segnalazioni interne è il seguente: su richiesta della persona segnalante è possibile organizzare un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Con riferimento al canale di segnalazione esterno invece, in accordo alla normativa vigente in ambito Whistleblowing, al ricorrere delle condizioni previste dalla stessa<sup>1</sup>, è riconosciuta al segnalante la facoltà di effettuare una comunicazione ricorrendo al canale esterno.

A tal scopo, l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) istituisce un canale esterno per segnalazioni che assicura la protezione dell'anonimato della persona che segnala, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e dei relativi documenti, anche mediante l'uso di strumenti crittografici. Tale anonimato viene garantito anche nel caso in cui la segnalazione venga effettuata attraverso canali diversi da quelli indicati inizialmente o pervenga a personale diverso da quello responsabile del trattamento delle segnalazioni, al quale la segnalazione viene comunque trasmessa senza ritardo.

Qualsiasi segnalazione esterna presentata a un soggetto diverso dall'ANAC viene trasmessa a quest'ultima entro sette giorni dal momento in cui viene ricevuta, fornendo contestualmente informazioni alla persona che ha effettuato la segnalazione sulla trasmissione stessa.

Restano fermi e fatti salvi, per i casi di segnalazioni relative alle violazioni delle norme e dei principi contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, i canali di comunicazione ivi indicati.

Sempre in accordo alla normativa vigente in ambito Whistleblowing, è inoltre riconosciuta la facoltà alla persona segnalante di effettuare una divulgazione pubblica al ricorrere delle condizioni previste dalla normativa vigente<sup>2</sup>.

Tutti i canali di comunicazione garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto

---

<sup>1</sup> A tal proposito si rimanda a quanto previsto ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 24/2023.

<sup>2</sup> A tal proposito si rimanda a quanto previsto ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 24/2023.

della segnalazione e della relativa documentazione, a meno che non venga espressamente richiesto il contrario.

Si incoraggiano i segnalanti a rivelare la propria identità e a presentare la questione con sufficienti dettagli al fine di facilitare i controlli. Domande di approfondimento o conseguenti indagini suppletive non potranno avvenire nel caso in cui il segnalante non abbia comunicato la propria identità.

Al fine di collaborare nella verifica e nella risoluzione della segnalazione, si invita a fornire quante più informazioni circostanziate possibili, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione e le modalità con cui se ne è venuti a conoscenza;
- Se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui è accaduto il fatto;
- Se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere il fatto segnalato;
- Se conosciute, le generalità di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto della segnalazione;
- Il riferimento ad eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza del fatto.

## **5. COME VENGONO TRATTATE LE SEGNALAZIONI**

L'Organismo di Vigilanza analizza le segnalazioni ricevute, monitora costantemente i canali di comunicazione previsti dalla presente procedura ed effettua uno *screening* delle segnalazioni ricevute. Entro sette giorni dalla presentazione di una segnalazione lo stesso Organismo rilascia un avviso di avvenuta ricezione e presa in carico della medesima al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione sia presentata ad un soggetto diverso da quello preposto alla ricezione di tali comunicazioni, tale segnalazione deve essere trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, a cura del soggetto che ha ricevuto la segnalazione al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

### ***Verifica preliminare***

L'Organismo di Vigilanza procede ad una verifica preliminare circa la serietà e la credibilità della segnalazione, oltre che dei presupposti utili per l'applicazione della presente procedura.

A tal fine resta fermo, per i casi di segnalazioni relative a fattispecie rilevanti ai sensi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.Lgs. 231/01, l'Organismo di Vigilanza procederà conformemente alle previsioni del citato Modello secondo modalità e nel rispetto di principi comunque

compatibili con quelli che informano la presente procedura.

Nel caso in cui la segnalazione, ai sensi del precedente paragrafo 2, venga ritenuta poco chiara o ci siano dubbi circa la fondatezza della stessa, l'Organismo di Vigilanza procede a formulare, ove possibile, richieste di chiarimento/integrazione e, una volta acclarata l'impossibilità a procedere con la gestione della segnalazione, provvede all'archiviazione della stessa.

### ***Fase di istruttoria***

Ad esito della verifica preliminare, l'Organismo di Vigilanza procede quindi all'identificazione delle attività propedeutiche alla fase di istruttoria, il cui obiettivo è quello di effettuare accertamenti, analisi e valutazioni specifiche circa la fondatezza delle circostanze fattuali oggetto della segnalazione.

A tal fine, ove necessario, l'Organismo di Vigilanza può richiedere supplementi di informativa o integrazioni documentali al segnalante. Può altresì, ferma la garanzia di riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato o degli altri soggetti come indicati al paragrafo 3, coinvolgere per la gestione della segnalazione altre Funzioni interne alla Società, qualora ciò risulti necessario od opportuno in relazione alla particolare materia che ne forma oggetto.

Entro tre mesi dalla data di rilascio dell'avviso di avvenuto ricevimento della segnalazione, l'Organismo di Vigilanza fornisce riscontro al segnalante in merito all'esito dell'istruttoria.

In considerazione della possibilità che, per talune violazioni segnalate, il relativo accertamento e la definizione di azioni di rimedio efficaci richiedano un tempo maggiore di tre mesi, il riscontro può essere anche di tipo interlocutorio sull'avanzamento dell'istruttoria.

### ***Conclusione dell'indagine***

Se il fatto segnalato non risultasse fondato, l'Organismo di Vigilanza procede ad archiviare la segnalazione. Sono fatte salve le eventuali misure e provvedimenti per i casi in cui segnalazioni infondate siano state effettuate con dolo o colpa grave.

Se il fatto segnalato risultasse fondato, l'Organismo di Vigilanza predisponde una relazione, riportante il contenuto della segnalazione ricevuta, le verifiche svolte e le conclusioni dell'istruttoria, e la trasmette all'organo o alla funzione che risulterà competente al fine di effettuare le opportune valutazioni.

### ***Provvedimenti correttivi e monitoraggio***

Nel caso in cui dovesse emergere la necessità di azioni correttive, sarà responsabilità dell'organo o della funzione competente definire un piano operativo per la rimozione delle criticità rilevate. Tale piano sarà comunicato all'Organismo di Vigilanza della Società, affinché ne monitori lo stato di attuazione.

### ***Obblighi di rendicontazione***

L'Organismo di Vigilanza predisponde un riepilogo delle segnalazioni ricevute per tutte le finalità che si



dovessero rendere necessarie, anche in relazione alle eventuali rendicontazioni cui la Società è tenuta in forza della normativa ad essa applicabile.

### ***Conservazione della documentazione***

La documentazione relativa alla segnalazione unitamente a tutti i relativi atti istruttori è adeguatamente conservata per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della segnalazione medesima, nel rispetto dei requisiti di riservatezza su supporto informatico ad accesso riservato all'Organismo di Vigilanza della Società. Tutte le informazioni e i dati personali acquisiti sono trattati nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, in termini di riservatezza e sicurezza dei dati e nel rispetto del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – GDPR) e dell'informativa privacy ai fini del conseguimento del consenso informato del soggetto coinvolto.

## **6. IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA**

La Società ha la responsabilità di assicurare la corretta adozione della presente procedura da parte dei propri dipendenti nonché la relativa implementazione e controllo.

La presente procedura è divulgata all'interno dell'organizzazione tramite apposite comunicazioni interne e pubblicazione sul portale aziendale. La stessa, inoltre, è resa disponibile sulla intranet aziendale, cui possono accedere tutti gli *stakeholder* di riferimento.

L'Alta Direzione e il Top Management della Società sono incaricati della promozione di una cultura aziendale fondata sugli impegni contenuti nella presente procedura, così come della diffusione e del monitoraggio dell'applicazione della stessa.

## **7. DEFINIZIONI**

Nel presente documento sono utilizzate le seguenti definizioni:

- “violazioni”:
  1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei seguenti punti 3), 4), 5) e 6);
  2. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei seguenti punti 3), 4), 5) e 6) o la mancata osservanza dei presidi di controllo previsti dal Modello 231;
  3. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al presente decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono

attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al presente decreto, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

4. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
5. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
6. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei precedenti punti 3), 4) e 5);

- “facilitatore”: una 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;
- “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, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni;
- “segnalazione interna”: comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interno alla Società;
- “segnalazione esterna”: comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata secondo il canale di segnalazione riportato nella presente procedura;
- “divulgazione pubblica”: resa di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque
- “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 denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;

- “riscontro”: comunicazione alla persona segnalante di informazione relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione;
- “discriminazione diretta”: qualsiasi disposizione, criterio o prassi, in fase di selezione del personale, che produca un effetto pregiudizievole discriminando i candidati e i lavoratori in ragione del loro sesso<sup>3</sup>;
- “discriminazione indiretta”: disposizione, criterio o prassi compresi quelli di natura organizzativa apparentemente neutri, attuati in fase di selezione del personale, che mettono o possono mettere in una posizione di svantaggio i lavoratori di un determinato sesso rispetto a quelli dell’altro<sup>4</sup>;
- “molestie”: comportamenti indesiderati posti in essere per ragioni legate al sesso, con lo scopo di violare la dignità di un lavoratore o lavoratrice o di creare un clima degradante, umiliante o offensivo<sup>5</sup>;
- “molestie sessuali”: comportamenti indesiderati a connotazione sessuale espressi in forma fisica, verbale o non verbale, messi in atto con lo scopo di violare la dignità e instaurare un clima intimidatorio, ostile o umiliante<sup>6</sup>.

---

<sup>3</sup> Per ulteriori informazioni si rimanda alla Legge n. 162/2021, art.2;

<sup>4</sup> Per ulteriori informazioni si rimanda alla Legge n. 162/2021, art.2;

<sup>5</sup> Per ulteriori informazioni si rimanda al D.Lgs. n. 198/2006, art.26;

<sup>6</sup> Per ulteriori informazioni si rimanda al D.Lgs. n. 198/2006, art.26.