	Procedura	Procedura Whistleblowing				N°
	MOG 231					PR/04
	Compilatore	Verifica	Approvazione	Data	Rev.:	Pagina 1 di 8
	Giorgio Guagliardo	ODV	CDA	21/05/2025	01	

PROCEDURA DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

1. Scopo

Scopo del presente documento è di disciplinare la gestione del processo di ricezione, analisi e trattamento di segnalazioni (whistleblowing) relative a possibili frodi, reati, illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o di qualunque condotta irregolare o contraria al codice di condotta, al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 di Sguinzi Pietro S.p.A., e ad altre leggi o regolamenti, inclusi i requisiti previsti dalla UNI/PdR 125:2022 in materia di parità di genere, non discriminazione e inclusività."

Inoltre, tale protocollo si propone di disciplinare le modalità di effettuazione delle segnalazioni e le tutele che la Società assicura ai segnalanti ed ai segnalati, nelle more dell'accertamento della fondatezza della segnalazione e di eventuali responsabilità.

Sguinzi Pietro S.p.A. intende infatti garantire che i destinatari delle segnalazioni trattino con confidenzialità l'identità del segnalante e del segnalato, nel rispetto assoluto del principio di riservatezza e delle condizioni di cui alla disciplina di riferimento (L. 179/2017), nonché delle normative di tutela dei lavoratori e della privacy di tempo in tempo vigenti.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

I Destinatari della presente Procedura sono: gli ESPONENTI AZIENDALI, i DIPENDENTI, i COLLABORATORI ed i TERZI, le persone che, pur non appartenendo alla Sguinzi Pietro S.P.A., operano su mandato o nell'interesse della medesima in Italia e all'estero.

ESPOONENTI AZIENDALI: il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, l'Amministratore delegato, i Direttori generali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale ai sensi del D.lgs 231/2001, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della SGUINZI PIETRO S.P.A., dotata di autonomia finanziaria e/o funzionale;

DIPENDENTI: i soggetti che intrattengono con la SGUINZI PIETRO S.P.A. un rapporto di lavoro subordinato, di qualsiasi grado o qualsivoglia natura, inclusi i lavoratori a termine, compresi quelli con contratto di inserimento o di apprendistato o a tempo parziale, nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro para- subordinato (somministrazione di lavoro);


COLLABORATORI: i soggetti che intrattengono con la SGUINZI PIETRO S.P.A.: rapporti di agenzia e altri rapporti che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale a carattere non subordinato;

TERZI: soggetti esterni in relazione d'interessi con la SGUINZI PIETRO S.P.A.(clienti, fornitori, consulenti, etc...);

3. RIFERIMENTI

- D.lgs. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica";
- Codice Etico;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" ex D.lgs. 231/2001;



	Procedura		Procedura Whistleblowing			N°
	MOG 231					PR/04
	Compilatore	Verifica	Approvazione	Data	Rev.:	Pagina 1 di 8
	Giorgio Guagliardo	ODV	CDA	21/05/2025	01	

- UNI/PdR 125:2022 – Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere.

4. MODALITA' DI RECEPIMENTO E FORMAZIONE

La presente procedura è d'immediata applicazione per SGUINZI PIETRO S.P.A.

La procedura deve essere oggetto di ampia comunicazione, così da diventare un costante riferimento nelle attività aziendali della SGUINZI PIETRO S.P.A..

Ai fini dell'attuazione della procedura, la formazione e l'informativa verso il personale è gestita dalla competente funzione HR in stretto coordinamento con l'ORGANISMO DI VIGILANZA della SGUINZI PIETRO S.P.A. (ORGANISMO DI VIGILANZA DI VIGILANZA - ODV) e con i responsabili di altre funzioni aziendali.

Per i COLLABORATORI e per i TERZI è prevista analoga informativa e pubblicità della procedura, anche secondo modalità differenziate, ad esempio attraverso consegna cartacea con ricevuta di presa visione o pubblicazione sul sito web aziendale, eventualmente distinguendo in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale con la SGUINZI PIETRO S.P.A..

5. SEGNALAZIONI

Definizione

Per segnalazione si intende qualsiasi notizia riguardante possibili frodi, reati, illeciti nonché qualunque violazione, condotta irregolare o non conforme a quanto stabilito, dalla codice di condotta, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 di Sguinzi Pietro S.p.A., UNI/PdR 125:2022 – “Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere” e da altre leggi o regolamenti.

E' da intendersi come segnalazione anche la richiesta di chiarimenti sulla correttezza di comportamenti propri o altrui ai fini della piena osservanza della codice di condotta, del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001. Nel caso di incertezza sull'opportunità di effettuare una segnalazione, è possibile contattare direttamente l'Organismo di Vigilanza della Società.


Oggetto di segnalazione devono intendersi le condotte o sospette condotte illecite in quanto non conformi al Modello Organizzativo 231, al Codice di Condotta, ai principi di equità e non discriminazione previsti dalla UNI/PdR 125:2022, di cui si abbia conoscenza in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative o in ragione del rapporto di lavoro/collaborazione.

Le segnalazioni prese in considerazione sono soltanto quelle che riguardano fatti riscontrati direttamente dal segnalante, non basati su voci correnti; inoltre, la segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale. Il segnalante non deve utilizzare l'istituto per scopi meramente personali, per rivendicazioni o ritorsioni, che, semmai, rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre riferirsi alle procedure di competenza delle strutture aziendali.

Non esistendo una lista tassativa di reati o irregolarità che possono formare oggetto di segnalazione, sono da considerate rilevanti anche le segnalazioni riferite a comportamenti, reati o irregolarità in danno di SGUINZI PIETRO S.P.A.

A titolo esemplificativo, la segnalazione può riguardare azioni o omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del MODELLO ORGANIZZATIVO 231, del CODICE DI CONDOTTA, dei principi previsti dalla UNI/PdR 125:2022, dei principi di controllo interno e di altre procedure interne o disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla SGUINZI PIETRO S.P.A.;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della SGUINZI PIETRO S.P.A.;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o alla sicurezza dei dipendenti, cittadini o utenti, o di

	Procedura	Procedura Whistleblowing				N°
	MOG 231					PR/04
	Compilatore	Verifica	Approvazione	Data	Rev.:	Pagina 1 di 8
	Giorgio Guagliardo	ODV	CDA	21/05/2025	01	

arrecare un danno all'ambiente;

- suscettibili di arrecare pregiudizio ai dipendenti, agli utenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso SGUINZI PIETRO S.P.A.

Soggetti

Può effettuare una segnalazione chiunque svolga un determinato compito o funzione, come, ad esempio:

- gli amministratori e i membri degli organi societari;
- i dipendenti;
- le terze parti, categoria in cui vanno ricompresi outsourcer, collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, soggetti che agiscono per conto di Sguinzi Pietro S.p.A., quali intermediari o terzi fornitori di prodotti o servizi.

Requisiti

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti: non sono ammesse segnalazioni infondate, effettuate con dolo o colpa grave.

E' opportuno che il segnalante fornisca tutti gli elementi a sua conoscenza, utili a consentire ai soggetti preposti alla relativa istruttoria di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti al fine di verificare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, sebbene non sia indispensabile che il segnalante disponga di prove sufficienti a dimostrare il fatto riportato.

A tal fine, di seguito si indicano gli elementi che le segnalazioni dovrebbero preferibilmente contenere, utilizzando il modulo in allegato:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto di denuncia;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (es: la qualifica o il settore in cui svolge l'attività), ovvero i soggetti che hanno concorso alla commissione dell'illecito;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.
- Inoltre, dette segnalazioni potranno essere effettuate in forma anonima, purché circostanziate e relative a fatti oggettivi e accertabili.


6. AMBITO E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Di seguito sono indicate le modalità operative di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni, da chiunque inviate o trasmesse.

Invio delle segnalazioni

Le segnalazioni sono inviate all'Organismo di Vigilanza tramite posta elettronica o posta ordinaria, secondo le modalità esposte nel successivo paragrafo.

Qualora un amministratore o un responsabile di funzione dovesse ricevere una segnalazione da altri soggetti (ad es. dipendenti/terzi) in forma verbale o scritta, ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione medesima, con immediatezza ed in via esclusiva, sempre secondo le modalità di seguito esposte, completa di tutta la eventuale documentazione di supporto pervenuta, non trattenendone copia ed astenendosi dall'intraprendere

	Procedura	Procedura Whistleblowing				N°
	MOG 231					PR/04
	Compilatore	Verifica	Approvazione	Data	Rev.:	
	Giorgio Guagliardo	ODV	CDA	21/05/2025	01	Pagina 1 di 8

alcuna iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento.

La mancata comunicazione di una segnalazione ricevuta costituisce una violazione della presente procedura, con l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari previste dal Modello Organizzativo.

Si precisa che quando la segnalazione inviata all'organo deputato a riceverla ha per oggetto notizie e documenti che siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

Indirizzi dedicati alle Segnalazioni

Le segnalazioni, unitamente agli eventuali documenti a supporto, devono essere inviate dal segnalante ai seguenti recapiti, specificando la ragione sociale SGUINZI PIETRO S.P.A.:

- casella e-mail: sguinzi@ethicpoint.eu;
- numero verde: 800985231
- a mezzo posta a: Audit People S.r.l. – Società Benefit – PO BOX n. 301 c/o Mail Boxes Etc. via Cenisio 37 - 20154 Milano (MI)

È previsto l'obbligo in capo all'Organismo di Vigilanza di tenere traccia scritta, mediante la predisposizione di apposita reportistica, di tutte le segnalazioni ricevute alla casella e-mail oppure all'indirizzo postale sopra indicati.

Periodicamente viene svolto un controllo di completezza a cura dell'Organismo di Vigilanza al fine di accertare che tutte le segnalazioni pervenute siano state trattate ed inserite nella reportistica sopra citata.

Analisi preliminare

Tutte le segnalazioni sono oggetto di analisi preliminare svolta dall'Organismo di Vigilanza al fine di determinarne l'inerenza o meno rispetto all'ambito di applicazione della normativa in materia del whistleblowing.

Qualora l'Organismo di Vigilanza valuti la segnalazione come una semplice lamentela personale o verificato che il fatto riportato è già stato riscontrato dalla Società o dall'Autorità competente, procede all'archiviazione della segnalazione, informandone il segnalante ove non anonimo.


Allo stesso modo l'Organismo di Vigilanza può contattare il segnalante - se noto – al fine di chiedere di fornire elementi utili all'indagine.

L'Organismo procede all'archiviazione della segnalazione se non ravvisa che siano stati forniti elementi ulteriori o siano comunque apportati elementi ritenuti insufficienti, esplicitando le motivazioni alla base della scelta.

Approfondimenti specifici

Laddove a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della segnalazione, fatto salvo il diritto alla difesa del segnalato, l'Organismo di Vigilanza provvede a:

- avviare analisi specifiche, avvalendosi, se del caso, delle funzioni aziendali coinvolte;
- concludere l'istruttoria in qualunque momento se, nel corso della medesima, sia accertata l'infondatezza;
- avvalersi, se necessario, di esperti o periti esterni alla Società;
- eventualmente concordare con il responsabile della funzione aziendale interessata dalla segnalazione ed i vertici aziendali, le eventuali azioni correttive necessarie per la rimozione delle possibili debolezze

	Procedura	Procedura Whistleblowing				N°
	MOG 231					PR/04
	Compilatore	Verifica	Approvazione	Data	Rev.:	Pagina 1 di 8
	Giorgio Guagliardo	ODV	CDA	21/05/2025	01	

di controllo rilevate, garantendo, altresì, il monitoraggio della loro relativa attuazione;

- e) concordare con il responsabile della funzione aziendale interessata dalla segnalazione eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società (ad es. azioni giudiziarie, sospensione/cancellazione di fornitori) da proporre ai vertici aziendali;
- f) richiedere l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, nel caso di segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla infondatezza della stessa Segnalazione.

Qualora risulti fondata, l'Organismo di Vigilanza dà immediata comunicazione per iscritto:

- all'Amministratore Delegato ed al responsabile dell'area legale/HR per l'avvio delle conseguenti azioni per le violazioni da parte del personale dipendente;
- al Consiglio di Amministrazione per le violazioni da parte degli Amministratori della Società;
- al Consiglio di Amministrazione per le violazioni da parte di figure apicali della Società.

In aggiunta, l'Organismo di Vigilanza, nella propria relazione annuale, riferisce al Consiglio d'Amministrazione di Sguinzi Pietro S.p.A. l'elenco delle segnalazioni pervenute e gli esiti delle analisi effettuate.

A ciascun segnalante, ove non anonimo, è inoltre garantita l'informativa circa:

- il momento in cui la sua segnalazione è stata presa in carico, oppure se la stessa necessita di dettagli ulteriori per poter essere scrutinata;
- quando e con quali risvolti la verifica si è conclusa.

E' altresì fatta salva la possibilità per il segnalante di chiedere un aggiornamento o un riscontro in merito alla propria segnalazione, ma anche di fornire ulteriori informazioni nel caso in cui il fatto oggetto di segnalazione sia proseguito, interrotto, o addirittura aggravato.

7. TUTELE

Obblighi di riservatezza sull'identità del Segnalante

L'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, fatta eccezione per i casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (a fini esemplificati e non esaustivi: indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo). Sarà facoltà del segnalato richiedere di conoscere l'identità del segnalante ove indispensabile per tutelare diritti e interessi della Società e/o di terzi.

Fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può dunque essere rivelata senza il suo espresso consenso.


Sguinzi Pietro S.p.A. garantisce adeguata protezione dell'identità del segnalante censurando ogni condotta che violi le misure previste a tutela di quest'ultimo mediante l'applicazione di quanto previsto in proposito dal sistema disciplinare adottato dalla Società.

Tale tutela è in linea con i principi di riservatezza e protezione del lavoratore previsti anche dalla UNI/PdR 125:2022, che promuove ambienti di lavoro inclusivi, sicuri e rispettosi della dignità personale.

Divieto di discriminazione nei confronti del Segnalante

Nei confronti del segnalante non è consentita né è tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla Segnalazione.

La Società si riserva il diritto di adottare le opportune azioni nei confronti di chiunque ponga in essere, o minacci di porre in essere, atti di ritorsione contro coloro che abbiano presentato segnalazioni in conformità al

	Procedura	Procedura Whistleblowing				N°
	MOG 231					PR/04
	Compilatore	Verifica	Approvazione	Data	Rev.:	Pagina 1 di 8
	Giorgio Guagliardo	ODV	CDA	21/05/2025	01	

presente Protocollo, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi legalmente qualora siano state riscontrate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità di quanto dichiarato o riportato.

Resta inteso che la Società potrà intraprendere le più opportune misure disciplinari e/o legali a tutela dei propri diritti, beni e della propria immagine, nei confronti di chiunque, in mala fede, abbia effettuato segnalazioni false, infondate o opportunistiche e/o al solo scopo di calunniare, diffamare o arrecare pregiudizio al segnalato o ad altri soggetti citati nella segnalazione. Costituisce altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

Le tutele previste per il segnalante si estendono anche alla prevenzione di comportamenti discriminatori basati sul genere o altri fattori di vulnerabilità, in coerenza con le disposizioni della UNI/PdR 125:2022.

Tutela del Segnalato

Il soggetto oggetto di segnalazione di irregolarità interne ("Segnalato") dovrà essere informato dall'OdV, non appena possibile dopo la registrazione dei dati che lo riguardano. In particolare, il Segnalato dovrà essere informato in merito:

- al soggetto responsabile della procedura di segnalazione delle irregolarità interne che, in assenza di diverse indicazioni, sarà il responsabile della funzione HR;
- ai fatti per i quali è accusato;
- all'ufficio o ai servizi che potrebbero ricevere la segnalazione nell'ambito della Società o in altri enti o società del gruppo di cui la Società fa parte; e
- all'esercizio dei propri diritti di accesso e rettifica dei dati.

Qualora esista un rischio sostanziale che tale comunicazione comprometta la capacità della Società di indagare efficacemente sul sospetto segnalato o di raccogliere le prove necessarie, il segnalato potrà essere informato in un secondo momento ed in particolare solo quando tali rischi cesseranno di esistere, sempre nel rispetto delle vigenti disposizioni normative.

Le comunicazioni non saranno fatte in caso di segnalazioni irrilevanti o non dimostrate.

Dopo essere stato informato in merito alla segnalazione, il segnalante avrà la possibilità di illustrare la propria versione dei fatti sulla base dei quali è stata formulata la segnalazione.

8. CONSERVAZIONE E ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE

Le funzioni coinvolte nelle attività disciplinate dal presente Protocollo assicurano, ciascuna per quanto di competenza e anche mediante i sistemi informativi utilizzati, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

La documentazione in originale, cartacea e/o elettronica, deve essere conservata per il tempo necessario all'esecuzione delle attività per le quali sono raccolti, che, in mancanza di diverse esigenze, non supererà i due anni, dopodiché verranno conservati in esecuzione di obblighi di legge e disposizioni vigenti, per finalità di tipo amministrativo e/o per far valere e/o difendere i diritti e/o legittimi interessi della Società o di terzi, anche in caso di reclami, contenziosi o precontenziosi.

Allegato 1 Modulo per la segnalazione di condotte illecite

DATI SEGNALANTE	
Nome e Cognome	
Qualifica o posizione professionale	
Tel./cell.	
Email	
CONDOTTA SEGNALATA	
Data o periodo in cui si è verificato il fatto:	gg/mm/aa
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto	Ufficio: (indicare denominazione e sede) All'esterno dell'ufficio: (indicare luogo e indirizzo)
Ritengo che le azioni od omissioni commesse o tentate siano:	<ul style="list-style-type: none"> o penalmente rilevanti; o poste in essere in violazione del MODELLO ORGANIZZATIVO 231, del CODICE di CONDOTTA o di altre disposizioni le cui violazioni sono sanzionabili in via disciplinare; o suscettibili di arrecare pregiudizio patrimoniale a SGUINZI PIETRO S.P.A.; o suscettibili di arrecare pregiudizio all'immagine di SGUINZI PIETRO S.P.A.; o suscettibili di arrecare un danno alla salute o alla sicurezza dei dipendenti, cittadini o utenti, o di arrecare un danno all'ambiente; o suscettibili di arrecare pregiudizio ai dipendenti, agli utenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso SGUINZI PIETRO S.P.A.; o configurabili come violazioni dei principi, criteri o obiettivi previsti dal sistema di gestione per la parità di genere UNI/PdR 125:2022, compresi comportamenti discriminatori diretti o indiretti, molestie, mancato rispetto delle pari opportunità nei processi decisionali, formativi, retributivi o di avanzamento professionale.



<i>Descrizione del fatto (condotta ed evento):</i>	
<i>Autore/i del fatto:</i>	1 _____ 2 _____ 3 _____
<i>Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o ingrado di riferire sul medesimo:</i>	1 _____ 2 _____ 3 _____
<i>Eventuali allegati a sostegno della segnalazione:</i>	1 _____ 2 _____ 3 _____
<i>Consenso alla comunicazione del proprio nome all'incolpato¹</i>	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

Si segnala che in base a quanto previsto dalla procedura Whistleblowing nel caso in cui non venga prestato il consenso, il diritto alla riservatezza potrebbe venir meno qualora sussistano, contestualmente, le seguenti condizioni:

- il procedimento disciplinare promosso nei confronti del segnalato si fondi unicamente sulla segnalazione;
- la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per l'esercizio del diritto di difesa del segnalato nell'ambito del procedimento disciplinare.

