

	Protocollo relativo alla gestione delle segnalazioni di illeciti e irregolarità (c.d. "Whistleblowing")		Document code: PT05
Issued on: 12/03/2025	Publication: 1	Revision: 3	Page: 1 di 10
Issued by: Consiglio di Amministrazione		Signature: R. Melocchi	

civile e all'articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società;

- i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso la Società;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso la Società;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza (quali membri degli organi societari come il Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Società di Revisione o Revisore legale, Organismo di Vigilanza).

Il segnalante è tenuto ad indicare nella segnalazione se ha un interesse privato collegato alla stessa, specificandone, in caso affermativo, la tipologia ed a dichiarare il suo impegno a riferire quanto a sua conoscenza secondo verità.

4.2 Caratteristiche della segnalazione

La segnalazione deve contenere elementi utili a consentire ai soggetti preposti alla loro disamina e valutazione di effettuare gli accertamenti e le verifiche opportune in merito alla fondatezza dei fatti e delle circostanze oggetto di segnalazione.

La segnalazione deve quindi circostanziare i fatti riportati, indicandone il tempo ed il luogo di commissione, l'autore o, qualora più di uno, gli autori dei fatti stessi nonché gli eventuali documenti comprovanti i medesimi.

A tal fine la Società ha predisposto un modello di segnalazione, allegato alla presente Procedura (Allegato 1) che può costituire un ausilio per il segnalante, fermo restando che quest'ultimo può effettuare la segnalazione in ogni altro modo idoneo a raggiungere la finalità.

È possibile effettuare le segnalazioni anche in forma anonima purché abbiano le caratteristiche di completezza, dettaglio e fondatezza previste nel presente paragrafo e siano adeguatamente circostanziate.

MINIFABER apprezza ed incoraggia una comunicazione aperta con i segnalanti e invita a fornire il proprio nome e i propri recapiti, che consentono di impostare un dialogo aperto e trasparente utile a fornire tutte le informazioni necessarie alla valutazione corretta dei fatti in esame.

Il tuo nome e la tua segnalazione, compresi eventuali approfondimenti e richieste, saranno trattati in forma riservata e saranno condivisi con altri soggetti solo se richiesto dalle leggi e dai regolamenti locali applicabili.

È comunque garantita la possibilità di presentare la segnalazione in forma anonima, che ha lo stesso valore di quella identificata. Le segnalazioni anonime, rispetto a quelle identificate, devono essere dettagliate in maniera più approfondita affinché i fatti e le situazioni contestati siano sufficienti a poterne valutare la fondatezza ed a portare avanti l'istruttoria.

In qualsiasi momento, il segnalante potrà liberamente scegliere se rivelare la sua identità, qualora si senta più sicuro.

MINIFABER si riserva la possibilità di richiedere al segnalante l'autorizzazione a rivelare la propria identità laddove ciò sia indispensabile per l'avvio di un procedimento disciplinare e/o giudiziario nei confronti dell'autore della condotta segnalata.

	Protocollo relativo alla gestione delle segnalazioni di illeciti e irregolarità (c.d. “Whistleblowing”)		Document code: PT05
Issued on: 12/03/2025	Publication: 1	Revision: 3	Page: 1 di 10
Issued by: Consiglio di Amministrazione		Signature: R. Melocchi	

4.3 Destinatari e canali della segnalazione

MINIFABER S.p.A. (da ora anche “MINIFABER”) ha individuato l’Organismo di Vigilanza quale responsabile della gestione delle Segnalazioni di Illeciti e Irregolarità (c.d. “whistleblowing”) di seguito indicato anche come “Responsabile del Whistleblowing MINIFABER”.

MINIFABER ha predisposto più canali di comunicazione, ossia:

- posta ordinaria, mediante lettera riservata personale indirizzata al Responsabile del Whistleblowing MINIFABER, presso la Società (indirizzo: MINIFABER S.p.A., Via Brusaporto, 35, 24068 Seriate (Bergamo), Italia);
- cassetta postale presso l'ingresso dell'infermeria;
- un apposito indirizzo di posta elettronica: odv@minifaber.com;
- attraverso la piattaforma digitale “WHISTLEBLOWING” accessibile al seguente link: <https://minifaber.integrityline.com/>.

Relativamente alla piattaforma digitale “WHISTLEBLOWING”: essa è in cloud ed è attiva 7 giorni su 7, h 24, accessibile via web dal sito <https://minifaber.integrityline.com/> da qualsiasi device, con cui è possibile:

- consentire l’accesso non solo ai dipendenti e diretti collaboratori, ma anche a chiunque si trovi in relazioni di affari con la Società (clienti, fornitori, business partner), nonché a terze parti;
- caricare allegati, file video e audio.

Le segnalazioni tramite piattaforma possono essere effettuate, oltre che in italiano, anche in inglese.

A prescindere dal canale scelto, la segnalazione sarà trattata con sollecitudine, in modo riservato e professionale. Per una maggiore efficienza nella procedura di gestione, è fortemente raccomandato di presentare le segnalazioni attraverso la piattaforma digitale “WHISTLEBLOWING”.

Il monitoraggio dei suddetti canali è a carico del Responsabile del Whistleblowing MINIFABER e della segreteria dedicata. Sono fatti salvi i canali di comunicazione istituiti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001. Il Responsabile del Whistleblowing MINIFABER e l’Organismo di Vigilanza garantiscono l’inoltro delle segnalazioni ricevute alle funzioni aziendali a seconda della loro competenza.

Il segnalante può in qualsiasi momento integrare, rettificare o completare la segnalazione effettuata o aggiungere ulteriori elementi probatori, anche documentali, nel medesimo modo in cui ha inviato la segnalazione.

Inoltre, il segnalante può comunicare eventuali ritorsioni subite a seguito della segnalazione a sua scelta al proprio superiore gerarchico, alla funzione Risorse Umane, al Responsabile del Whistleblowing MINIFABER, all’Organismo di Vigilanza o al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

5 Processo di Gestione delle Segnalazioni

5.1 Ricezione della segnalazione e verifica preliminare

Quando riceve una segnalazione, il Responsabile del Whistleblowing MINIFABER effettua un esame formale della stessa verificandone:

- la completezza;

	Protocollo relativo alla gestione delle segnalazioni di illeciti e irregolarità (c.d. “Whistleblowing”)		Document code: PT05
Issued on: 12/03/2025	Publication: 1	Revision: 3	Page: 1 di 10
Issued by: Consiglio di Amministrazione	Signature: R. Melocchi		

- il rispetto dei criteri stabiliti nella presente Procedura;
- la sussistenza dei presupposti giuridici e di fatto per l'avvio della successiva fase di analisi;
- l'eventuale gravità dei fatti segnalati e l'urgenza.

Una volta completata la predetta verifica preliminare, il Responsabile del Whistleblowing MINIFABER:

- a) se la segnalazione risulta estranea all'oggetto della presente Procedura (ad esempio perché relativa ad una lamentela personale o inerente fatti di dominio pubblico o circostanze già riscontrate dall'Autorità Giudiziaria) o priva dei requisiti necessari di cui al precedente paragrafo 4.2., procede all'archiviazione della segnalazione informandone il segnalante (se rintracciabile);
- b) se la segnalazione è eccessivamente generica o incompleta, contatta/convoca il segnalante (se rintracciabile) per chiedere elementi utili alla valutazione preliminare;
- c) qualora ravvisi una possibile violazione o comportamento illecito, procede con la successiva fase di analisi, informando il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Nel caso di MINIFABER, qualora la segnalazione abbia per oggetto le materie di competenza dell'Organismo di Vigilanza, quali violazione di norme comportamentali previste dal Codice Etico e/o dei principi di comportamento, modalità esecutive, procedure aziendali e protocolli rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001, il Responsabile del Whistleblowing MINIFABER non coinvolge l'Organismo di Vigilanza in quanto il ruolo è ricoperto dal medesimo Organo.

Come indicato nel paragrafo precedente, è fortemente raccomandato di presentare le segnalazioni attraverso la piattaforma digitale “WHISTLEBLOWING” in modo che il responsabile del Whistleblowing di MINIFABER possa dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione esterna entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante.

In ogni caso il soggetto ricevente informa il segnalante (se rintracciabile), della decisione presa a seguito della verifica preliminare e manterrà interlocuzioni con la persona segnalante e, in caso di necessità, richiederà a quest'ultima integrazioni.

Il responsabile del Whistleblowing di MINIFABER darà riscontro alla persona segnalante entro 3 mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, 6 mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento. Il responsabile del Whistleblowing di MINIFABER comunicherà alla persona segnalante l'esito finale, che può consistere anche nell'archiviazione o nella trasmissione alle autorità competenti di cui al comma 2 del D.Lgs 24/2023 o in una raccomandazione o in una sanzione amministrativa.

La fase istruttoria viene documentata in un apposito registro (di seguito “Registro delle segnalazioni”), custodito dal Responsabile del Whistleblowing MINIFABER presso un apposito repository ubicato presso l'Ufficio HR con modalità tale da garantire la confidenzialità delle informazioni raccolte e l'anonimato del segnalante. Su tale registro vengono annotati la tipologia di segnalazione ricevuta, la data di ricezione, la data di conclusione della valutazione preliminare e l'esito della stessa, con la relativa motivazione.

5.2 Analisi e valutazione della segnalazione

	Protocollo relativo alla gestione delle segnalazioni di illeciti e irregolarità (c.d. “Whistleblowing”)		Document code: PT05
Issued on: 12/03/2025	Publication: 1	Revision: 3	Page: 1 di 10
Issued by: Consiglio di Amministrazione	Signature: R. Melocchi		

Nel caso in cui la verifica preliminare di cui al precedente paragrafo si concluda positivamente (come indicato nel punto c) del paragrafo precedente, il Responsabile del Whistleblowing MINIFABER procede immediatamente alla fase di analisi e valutazione nel merito della segnalazione.

In questa fase, il Responsabile del Whistleblowing MINIFABER può:

- interfacciarsi con le altre funzioni e figure aziendali per richiederne la collaborazione, attraverso la messa a disposizione di dati, documenti o informazioni utili per l'analisi stessa;
- richiedere ulteriori elementi o approfondimenti al soggetto segnalante, verbalizzando per iscritto il relativo colloquio e conservando il verbale agli atti;
- svolgere ogni attività ritenuta utile o necessaria, inclusa l'audizione del segnalante e/o di eventuali altri soggetti che possano riferire in merito ai fatti segnalati, nel rispetto dei principi di riservatezza ed imparzialità di giudizio, della normativa in materia di protezione dei dati personali e del CCNL applicabile;
- coordinarsi, nel caso il Responsabile del Whistleblowing MINIFABER sia soggetto diverso dall'Organismo di Vigilanza, con l'Organismo di Vigilanza della Società qualora la segnalazione abbia per oggetto le materie di competenza di quest'ultimo (violazione di norme comportamentali previste dal Codice Etico e/o dei principi di comportamento, modalità esecutive, procedure aziendali e protocolli rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001).

La fase di analisi si conclude con un parere scritto del Responsabile del Whistleblowing MINIFABER che ha svolto la stessa, da cui risultino:

- i dati della segnalazione (nome del segnalante – se noto – e del/dei segnalato/i, luogo e data di svolgimento dei fatti, elementi di prova o documentali);
- le verifiche svolte, gli esiti delle stesse e soggetti aziendali o terzi coinvolti nella fase di analisi;
- una valutazione di sintesi del processo di analisi con indicazione delle fattispecie accertate e delle relative motivazioni;
- l'esito e la conclusione dell'analisi (archiviazione o fondatezza della segnalazione).

Il predetto rapporto, privato delle generalità sia del segnalante sia del segnalato, viene riportato nel Registro delle segnalazioni, e viene trasmesso al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

All'esito della fase di analisi, il Responsabile del Whistleblowing MINIFABER:

- a) qualora ritenga la segnalazione infondata, procede alla sua archiviazione, con motivazione scritta;
- b) qualora ritenga la segnalazione fondata e comprovata, comunica l'esito al Presidente del Consiglio di Amministrazione per l'adozione dei conseguenti provvedimenti decisionali.

In ogni caso il soggetto che ha effettuato l'analisi informa il segnalante (se rintracciabile), dell'esito della stessa.

La fase di analisi di cui al presente paragrafo si deve concludere entro 60 giorni dalla data di avvio della stessa salvo i casi di particolare importanza e urgenza, per i quali il Presidente del Consiglio di Amministrazione informa immediatamente il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione senza attendere il compimento della fase di analisi.

5.3 Segnalazioni relative ad organi sociali

- A. Qualora la segnalazione riguardi il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il responsabile del Whistleblowing MINIFABER la inoltra al Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione, il quale può decidere se procedere direttamente, in proprio, alla fase di analisi di cui al paragrafo 5.2 o se incaricare il Responsabile del Whistleblowing MINIFABER e procedere in via ordinaria, dandone in ogni caso notizia al Presidente del Collegio Sindacale.

	Protocollo relativo alla gestione delle segnalazioni di illeciti e irregolarità (c.d. "Whistleblowing")		Document code: PT05
Issued on: 12/03/2025	Publication: 1	Revision: 3	Page: 1 di 10
Issued by: Consiglio di Amministrazione		Signature: R. Melocchi	

- B. Qualora la segnalazione riguardi un altro membro del Consiglio di Amministrazione, il responsabile del Whistleblowing MINIFABER la inoltra al Presidente del Consiglio di Amministrazione il quale può decidere se procedere direttamente, in proprio, alla fase di analisi di cui al paragrafo 5.2 o se incaricare il Responsabile del Whistleblowing MINIFABER e procedere in via ordinaria, dandone in ogni caso notizia al Presidente del Collegio Sindacale.
- C. Qualora la segnalazione riguardi un membro della società di revisione o revisore legale o un membro dell'Organismo di Vigilanza o del Collegio Sindacale, il responsabile del Whistleblowing MINIFABER la inoltra al Presidente del Consiglio di Amministrazione, che può decidere se procedere direttamente, in proprio, alla fase di analisi di cui al paragrafo 5.2 o se incaricare gli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e procedere in via ordinaria, dandone in ogni caso notizia al Consiglio di Amministrazione.
- D. Qualora la segnalazione riguardi il Responsabile del Whistleblowing MINIFABER, uno degli altri membri dell'Organismo la inoltra al Presidente del Consiglio di Amministrazione il quale può decidere se procedere direttamente, in proprio, alla fase di analisi di cui al paragrafo 5.2 o se incaricare la funzione aziendale che reputa maggiormente competente, dandone in ogni caso notizia al Presidente del Collegio Sindacale.

6 Provvedimenti disciplinari

6.1 Provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti

Ricevuto il rapporto dal Soggetto che ha svolto l'analisi della segnalazione (come previsto nel precedente paragrafo 5.2.), il Presidente del Consiglio di Amministrazione decide se avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti segnalati ritenuti responsabili della violazione o del comportamento illegittimo e reputati responsabili a seguito dell'analisi compiuta e della valutazione effettuata.

Qualora sia corresponsabile del fatto oggetto della segnalazione, il soggetto segnalante deve avere un trattamento privilegiato rispetto agli altri corresponsabili, purché nel rispetto della normativa e del CCNL applicabili e delle tutele previste dallo Statuto dei Lavoratori.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione valuta, inoltre, con l'assistenza del Responsabile HR, se avviare un procedimento disciplinare:

- (i) nei confronti del segnalante che abbia agito con dolo o colpa grave, accertati e comprovati;
- (ii) nei confronti di eventuali autori di comportamenti ritorsivi/discriminatori nei confronti del soggetto segnalante;
- (iii) nei confronti dei soggetti coinvolti nel processo di valutazione ed analisi della segnalazione che abbiano violato gli obblighi di riservatezza o non abbiano preso in esame la segnalazione ricevuta.

I procedimenti disciplinari adottati saranno quelli previsti dal CCNL applicabile, e le sanzioni irrogate sulla base dello Statuto dei Lavoratori e nel rispetto del sistema disciplinare aziendale.

Oltre alle sanzioni disciplinari, potrà inoltre essere revocata la procura o la delega eventualmente conferita al dipendente.

In nessun caso verrà avviato un procedimento unicamente a motivo della segnalazione, in assenza di concreti riscontri riguardo al contenuto di essa. Ciò potrebbe avvenire eventualmente in base ad altre evidenze riscontrate e accertate a partire dalla segnalazione stessa.

6.2 Provvedimenti nei confronti di organi societari

Qualora la violazione o il comportamento illegittimo riguardino un componente degli organi sociali, il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale, a seconda dei casi, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate in considerazione della gravità della violazione e nel rispetto della legge e dello Statuto sociale.

	Protocollo relativo alla gestione delle segnalazioni di illeciti e irregolarità (c.d. "Whistleblowing")		Document code: PT05
Issued on: 12/03/2025	Publication: 1	Revision: 3	Page: 1 di 10
Issued by: Consiglio di Amministrazione		Signature: R. Melocchi	

Nei casi più gravi, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, potrà proporre all'assemblea dei soci di procedere anche alla revoca della carica dell'amministratore interessato. Nel caso di violazione da parte dei sindaci, il Consiglio di Amministrazione, sentita l'assemblea, potrà fare domanda al Tribunale di revocare il mandato al sindaco interessato.

Nel caso di violazioni o comportamenti illegittimi posti in essere da un amministratore che sia anche dipendente della Società, sarà fatta in ogni caso salva l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari in base al rapporto di lavoro subordinato.

6.3 Provvedimenti nei confronti dei terzi

In caso di violazione o comportamento illegittimo da parte di terzi (consulenti, collaboratori, agenti, fornitori, subappaltatori, ecc.), la Società potrà avvalersi delle clausole di risoluzione contenute nei contratti/lettere di incarico per le violazioni del Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231 (di cui la presente Procedura costituisce parte integrante).

6.4 Misure conseguenti ed ulteriori

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione può informare dei fatti oggetto della segnalazione l'autorità giudiziaria e/o le autorità di vigilanza nel caso in cui rilevi che tali fatti presentino le caratteristiche di un reato ovvero di un illecito civile o amministrativo.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, di concerto con il Responsabile Risorse Umane, definisce l'implementazione di eventuali misure di prevenzione che si rendessero necessarie per favorire la promozione della cultura di legalità e trasparenza all'interno della Società e promuove l'adozione di eventuali modifiche ed integrazioni alla presente Procedura e dei sistemi di controllo alla luce di un costante monitoraggio della sua applicazione dei risultati ottenuti.

7 Tutela della Riservatezza e dei Dati Personali

La Società garantisce la riservatezza del soggetto segnalante e dei dati/informazioni trasmesse, al fine di garantire il segnalante da ogni forma di ritorsione o discriminazione.

L'identità del segnalante non può essere rivelata senza l'espreso consenso di quest'ultimo (ad eccezione del caso in cui sia richiesta dall'autorità giudiziaria o amministrativa) e se sussiste uno specifico obbligo di legge al riguardo.

Tutti i soggetti coinvolti nella presente Procedura sono tenuti a mantenere tale riservatezza o l'anonimato del segnalante (qualora quest'ultimo decida di rimanere anonimo), ad eccezione dei casi in cui:

- il segnalante incorra in una denuncia per calunnia o diffamazione ai sensi del Codice Penale;
- il segnalante compia un fatto che costituisca un illecito extracontrattuale, ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile;
- nel caso di segnalazione anonima, la conoscenza dell'identità del segnalante sia necessaria ed indispensabile per la valutazione della segnalazione.

Possono essere oggetto di trattamento, da parte dei soggetti coinvolti nelle fasi della presente Procedura, solo i dati personali che risultino pertinenti e necessari per la valutazione della segnalazione.

Gli esponenti aziendali coinvolti nelle fasi di valutazione e analisi e nei processi decisionali della presente Procedura devono assicurarsi che l'accesso alle informazioni contenute nelle segnalazioni da parte di altre funzioni aziendali o di terzi, che dovessero venire coinvolti nelle predette fasi e processi, non implichi mai accesso ai dati personali del segnalante o del segnalato.

I dati personali del segnalante, ai fini della presente Procedura, sono conservati, nel rispetto del D.lgs. 196/2003 e s.m.i, del Regolamento (EU) 2016/679 (GDPR) e delle procedure aziendali in vigore, per il tempo strettamente necessario al loro trattamento.

