



Compliance

Stato 01.07.2021

Linee guida sul sistema di segnalazione

Istituzione e uso di un sistema di segnalazione nel Gruppo Planatol

Tabella dei contenuti

- 1. Ambito di applicazione**
- 2. Clausola di “Genere“**
- 3. Finalità**
- 4. Definizioni e spiegazione di concetti**
- 5. Procedura di segnalazione**
 - 5.1. Presupposti di segnalazione**
 - 5.2. Regole procedurali**
- 6. Iter procedurale in seguito a una segnalazione**
 - 6.1. Ricezione della segnalazione**
 - 6.2. Documentazione della segnalazione**
 - 6.3. Svolgimento di un'indagine**
- 7. Tutela dell'informatore e della persona che contribuisce all'indagine**
 - 7.1. Riservatezza e segretezza**
 - 7.2. Protezione da sanzioni**
- 8. Protezione della persona segnalata**
- 9. Uso illecito del sistema di segnalazione**
- 10. Altri diritti delle persone interessate**
- 11. Diritto di reclamo**
- 12. Implementazione, responsabilità**
- 13. Informazioni, formazione e referenti**
- 14. Protezione dei dati**

1. Ambito di applicazione

- a. Con le linee guida intendiamo creare fiducia e promuovere la collaborazione di impiegati, Direzione, partner commerciali, clienti, fornitori, ecc. del Planatol Società Italiana Forniture Arti Grafiche S.I.F.A.G. S.R.L..
- b. Le presenti linee guida regolano l'istituzione e l'uso di un sistema di segnalazione. Indica in quali casi e in quale misura si debbano segnalare eventuali illeciti. Esse chiariscono altresì come affrontare il problema con consigli corrispondenti. Chiarisce anche come devono essere trattati gli informatori, i quali non devono temere alcuna sanzione per una segnalazione in buona fede. Agli informatori è assicurata la massima riservatezza.
- c. Nella misura in cui regolamenti più severi, disposizioni di legge, ecc. si applicano a singole aree funzionali, tali regolamenti più severi hanno la precedenza sulle disposizioni delle presenti linee guida.
- d. Le presenti linee guida integrano e chiariscono il sistema di segnalazione descritto nel Codice di Condotta.

2. Clausola di “Genere”

Per ragioni di maggiore leggibilità, si usa la forma maschile. In questa sede si riferisce che si utilizzerà esclusivamente la forma maschile a prescindere dal sesso. Ciò non implica tuttavia alcuna discriminazione sessuale o violazione del principio di uguaglianza.



3. Finalità

Obiettivo delle presenti linee guida è l'istituzione di un sistema di segnalazione finalizzata all'individuazione e all'informazione su abusi aziendali, comportamento dannoso per l'azienda, reati economici (e simili), nonché la tutela di tutti i collaboratori, partner commerciali, clienti ecc. Le regole seguenti mirano ad aiutare i collaboratori ad individuare, segnalare e risolvere eventuali abusi.



Comportamenti illegali, immorali o illegittimi sul posto di lavoro che il collaboratore non può risolvere da solo, devono essere segnalati a un interlocutore nominato dall'azienda.

Tuttavia il sistema di segnalazione non serve a sporgere reclami generici su altri collaboratori.

4. Definizioni e spiegazione di concetti

a. Persone autorizzate alla segnalazione

Tutti i collaboratori effettivi e il personale direttivo del Gruppo Planatol sono autorizzati alla segnalazione.

b. Potenziali interessati

Possono essere segnalati tutti i collaboratori, il personale direttivo, ecc. sospettati di essere coinvolte in un episodio da segnalare. Lo stesso vale anche se un terzo compia un atto diretto contro una o più società.

c. Oggetto della segnalazione

La segnalazione di un comportamento illecito deve essenzialmente limitarsi a comportamenti contrari all'interesse della società e, in quanto tali, perseguibili o costituenti reato grave. Tale requisito vale in particolare per violazioni del Codice di Condotta o reati, quali corruzione, frode, insider trading e comportamenti che violano i diritti umani.

d. Obbligo di segnalazione

Sussiste sempre obbligo di segnalazione da parte di un collaboratore quando lo stesso presume che un determinato fatto:

- costituisca reato, o
- può arrecare gravi danni all'impresa o terzi; e
- sia a sua volta correlato a una società del Gruppo Planatol.

L'obbligo di segnalazione decade qualora, per il collaboratore che informa, il fatto sia già noto alle persone autorizzate a prendere le decisioni nell'impresa, oppure sussista il diritto di non testimoniare conformemente al Codice Penale (per esempio: in caso di autoaccusa o accusa di un coniuge da parte del collaboratore).

5. Procedura di segnalazione

Conformemente alle presenti linee guida, tutte le persone autorizzate alla segnalazione sono incoraggiate a segnalare informazioni, cattiva condotta, pericoli, e altro, comunicando possibilmente i propri dati di contatto. La persona che segnala può fornire anche informazioni anonime qualora ritenga che una segnalazione a lui attribuibile sia irragionevole.

5.1. Presupposti di segnalazione

a. “Buona fede”

Devono essere segnalate esclusivamente le notizie **in buona fede** ritenute corrette e veritiere dall'informatore. È da escludere la buona fede quando l'informatore sa che una determinata notizia comunicata non è vera. In caso di dubbio, i fatti rilevanti devono essere presentati non come fatti ma come congetture, opinioni o dichiarazioni di altre persone. Tuttavia è preferibile comunicare casi dubbi in buona fede, piuttosto che tacerli.

b. Sospetto fondato

L'informatore dovrebbe segnalare soltanto i fatti per i quali nutra il **sospetto fondato** che sussista un processo rilevante conformemente alle presenti linee guida. Non in tutti i casi l'informatore

saprà chiaramente se una determinata azione o un determinato comportamento debbano essere segnalati conformemente ai principi delle presenti linee guida. L'informatore dovrebbe verificare ciò prima della segnalazione. Nel dubbio, tuttavia, il collaboratore è tenuto a segnalare un caso sospetto in buona fede, piuttosto che tacerlo.

c. **Concreto e pertinente**

Ogni segnalazione dovrebbe essere più concreta possibile. L'informatore dovrebbe fornire al destinatario informazioni quanto più dettagliate possibili sul fatto, in maniera tale da consentire un'esatta valutazione della questione.

d. Una segnalazione deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- Motivo della segnalazione;
- Contesto e sequenza degli eventi;
- Nomi delle persone coinvolte;
- Luogo e dato del fatto;
- Ove presenti: documenti e prove.



e. Esperienze personali, possibili pregiudizi o idee soggettive devono essere definite in quanto tali.

f. In linea di principio, l'informatore non è fundamentalmente tenuto a fare comunicazioni proprie. Sono possibili eccezioni attraverso regolamenti del Contratto di Lavoro.

5.2. Regole procedurali

Gli informatori hanno a disposizione varie possibilità per fare una segnalazione in modo efficace e affidabile. In particolare, la segnalazione può essere fatta internamente alla rispettiva azienda (vedi punto a.) o tramite la „Whistleblower Hotline“ di Blue Cap AG (vedi punto b.). Terze parti, quali per esempio la polizia, dovrebbero essere interpellate esclusivamente in casi eccezionali e dopo aver consultato la persona di contatto precedentemente contattata.

Tenendo conto degli interessi personali e quelli delle persone coinvolte e della società, occorre tenere in debita considerazione il processo di segnalazione riportato in seguito secondo le rispettive classificazioni.

a. **Segnalazioni interne**

(a) Diretti superiori

Il diretto superiore, o la persona direttamente responsabile della questione, dovrebbe sempre essere il primo interlocutore. Questo è normalmente il modo più semplice per affrontare un problema in ambito lavorativo, chiarire gli equivoci e garantire un clima lavorativo buono e aperto. In caso di fondatezza, l'interlocutore intraprenderà i passi successivi.

(b) Direzione Generale

L'informatore può interpellare direttamente la Direzione Generale, qualora, per motivi effettivi o personali, ritenga necessario fare la segnalazione direttamente alla medesima. Ciò vale in particolare, se il collaboratore ritiene che il diretto superiore, la persona incaricata, o il referente del rispettivo reparto non possa occuparsi personalmente della segnalazione. La comunicazione diretta con la Direzione Generale è necessaria soprattutto se si teme che il diretto superiore, la persona incaricata, o il referente del rispettivo reparto sia coinvolto nel fatto, oppure qualora l'informatore tema gravi ripercussioni personali.

(c) Responsabile della compliance

Qualora, per motivi oggettivi o personali, appaia irragionevole o inopportuno segnalare il fatto al diretto superiore o alla Direzione Generale, l'informatore può rivolgersi direttamente anche al responsabile della compliance.

- conformita@planatol.it
- +39 02 6460 704

b. Segnalazione tramite la hotline di segnalazione della Blue Cap AG

Gli informatori possono anche utilizzare la hotline di segnalazione della Blue Cap AG per comunicare una lamentela o un problema. Una segnalazione tramite la hotline di segnalazione dovrebbe avvenire esclusivamente se la comunicazione interna appare irragionevole o se l'informatore presume che la segnalazione non sarà regolarmente trattata internamente.

Gli informatori possono rivolgersi telefonicamente o per e-mail alla hotline di segnalazione per rilasciare la propria segnalazione.

La hotline di segnalazione può essere contattata nel modo seguente:

- compliance@blue-cap.de
- +49 (0) 89 / 288 90 907

6. Iter procedurale in seguito a una segnalazione

6.1. Ricezione della segnalazione

- Ogni segnalazione sarà trattata con riservatezza e conformemente alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali. Il informatore riceverà un avviso di ricevimento entro un periodo di 7 giorni, a condizione che abbia rinunciato all'anonimato.
- Dopo avere ricevuto una segnalazione, il reparto ricevente farà un primo controllo delle informazioni, soprattutto se ci sono prove che confermano o confutano le informazioni ricevute.
- Qualora il reparto ricevente ritenga che si debbano condurre ulteriori indagini, lo documenterà e inoltrerà le informazioni al rispettivo reparto aziendale competente, il quale procederà con le indagini interne.
- Qualora la segnalazione sia stata fatta tramite la hotline di segnalazione della Blue Cap AG e la stessa ritiene che debbano essere condotte ulteriori indagini, essa la documenterà, comunicando-



la all'informatore (se noto) che inoltrerà le informazioni al rispettivo reparto interessato, che poi svolgerà l'indagine interna. Le informazioni saranno trasmesse da Blue Cap AG all'azienda solo se e nella misura in cui il denunciante ha autorizzato Blue Cap AG a trasmetterle liberandolo dal suo obbligo di riservatezza. Questa comunicherà alla società il nome dell'informatore solo previo consenso del medesimo.

6.2. Documentazione della segnalazione

Le informazioni trasmesse saranno documentate raccogliendo ed elaborando esclusivamente i dati necessari. Ove necessario, sulla base dei risultati trasmessi, saranno attivati i rispettivi reparti incaricati, le persone autorizzate a prendere decisioni e, infine, le autorità competenti, se necessario, trasmettendo loro i relativi dati.

6.3. Svolgimento di un'indagine

- a. L'indagine sarà svolta quanto prima possibile. Su richiesta, e ove possibile, il reparto incaricato dell'indagine provvederà a informare l'informatore sugli sviluppi. Queste informazioni devono essere fornite prima della scadenza di un periodo di tre mesi dalla data di conferma del ricevimento delle informazioni da parte dell'organismo competente, a condizione che il denunciante abbia rinunciato all'anonimato.
- b. Qualora una segnalazione si riveli falsa, oppure non possa essere adeguatamente dimostrata dai fatti, essa sarà adeguatamente documentata e il procedimento sarà immediatamente interrotto. Il collaboratore interessato non subirà ripercussioni; in particolare, la questione non sarà documentata nel fascicolo personale.
- c. I risultati e le proposte di ciascuna indagine dovranno essere utilizzati per evitare possibili comportamenti scorretti e per prevenirli in futuro.



7. Tutela dell'informatore e della persona che contribuisce all'indagine

7.1. Riservatezza e segretezza

- a. L'identità dell'informatore e delle persone che contribuiscono all'indagine saranno trattate con la massima riservatezza.
- b. I dati di contatto comunicati dall'informatore saranno archiviati e utilizzati conformemente alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. In caso di raccolta dei dati personali, saranno comunicate all'informatore sia le finalità dell'archiviazione che lo scopo dell'uso dei dati. Analogo requisito vale in caso di inoltro di dati ad altri enti.
- c. Il nome dell'informatore sarà reso noto solo in caso di espressa autorizzazione alla divulgazione da parte del medesimo, o qualora sussista un obbligo giuridico corrispondente. Tale requisito vale in particolare se la divulgazione è inevitabile per consentire alle persone coinvolte di beneficiare del loro diritto di essere ascoltate.

- d. L'informatore sarà in ogni caso preventivamente informato della divulgazione della sua identità.
- e. Le clausole di cui ai punti da b. a d. valgono analogamente per le persone coinvolte nell'indagine del caso sospetto.

7.2. Protezione da sanzioni

- a. Chiunque rilasci un'informazione in buona fede, oppure collabori all'indagine su un caso sospetto, non deve temere ripercussioni negative per la segnalazione, o per aver contribuito alla medesima (per esempio, con declassamento o licenziamento). Possono essere applicati altri requisiti, qualora la persona sia coinvolta nella questione da indagare.
- b. L'informatore, o una persona che collabori al chiarimento di un sospetto, che ritenga di essere stato penalizzato, discriminato, molestato o subito altre ripercussioni, dovrà tempestivamente informare il suo diretto superiore. In alternativa, tale fatto potrà essere comunicato con le vie di comunicazione di cui alla clausola 5. Non sono ammesse la penalizzazione, discriminazione, offesa o altre ripercussioni negative subite dall'informatore o dalla persona che collabora. La società interessata provvederà a verificare le circostanze di ogni caso e prenderà misure provvisorie o permanenti per tutelare la persona interessata e salvaguardare gli interessi della società. La società provvederà a informare per iscritto la persona interessata dell'esito della rispettiva indagine.
- c. Ogni collaboratore o diretto superiore che licenzia, declassa, offenda, discrimina, o altrimenti danneggi un informatore o una persona che collabori al chiarimento di un sospetto, per la segnalazione o per avere contribuito alla medesima, potrà subire misure disciplinari che, nella peggiore delle ipotesi, prevedono il licenziamento.

8. Protezione della persona segnalata

- a. Ogni persona coinvolta in una segnalazione sarà informata dei sospetti sollevati nei suoi confronti entro un mese e conformemente alla normativa in materia di protezione dei dati personali, a condizione che tale informazione non ostacoli sostanzialmente lo svolgimento del procedimento per l'accertamento dei fatti. La notifica avverrà al più tardi al termine dell'inchiesta.
- b. Prima di trarre conclusioni indicando il nome della persona, la persona interessata dovrà essere interpellata dal rispettivo reparto o dalle persone autorizzate a prendere una decisione. Qualora tale audizione non sia oggettivamente possibile, il rispettivo ente o le persone autorizzate a prendere una decisione inviteranno la persona interessata a formulare per iscritto le proprie argomentazioni. Infine, le persone autorizzate a prendere una decisione decideranno le misure da prendere per salvaguardare gli interessi della società
- c. Qualora il sospetto oggetto della segnalazione non sia confermato, la persona interessata avrà diritto alla cancellazione dei suoi dati archiviati dalla società in tale contesto.

9. Uso illecito del sistema di segnalazione

- a. Ogni collaboratore è tenuto a segnalare le irregolarità, la cattiva condotta e altro. L'informatore deve prestare attenzione a presen-



tare i fatti in modo obiettivo, accurato e completo. Le esperienze personali, possibili pregiudizi, o interpretazioni soggettive devono essere indicate come tali.

- b. Una segnalazione deve avvenire in buona fede. Qualora dal controllo della segnalazione emerga un sospetto infondato, oppure un'insufficienza dei fatti per confermare un sospetto, gli informatori che fanno una segnalazione in buona fede non devono temere misure disciplinari.
- c. Gli informatori che abusino consapevolmente del sistema di segnalazione per segnalazioni false sono soggetti a misure disciplinari. Anche la compromissione del sistema di segnalazione (per esempio, con manipolazione, occultamento o collusione) può essere punita con misure disciplinari.
- d. Le misure disciplinari previste comprendono richiami o, addirittura, il licenziamento. L'uso illecito del sistema di segnalazione può avere anche conseguenze civili o penali.

10. Altri diritti delle persone interessate

- a. Ai sensi dell'Art. 15 GDPR, tutte le persone, i cui dati personali siano elaborati dall'azienda nell'ambito della procedura (per esempio, l'informatore, la persona segnalata, o le persone che collaborano all'indagine) hanno il diritto ad essere informate sui dati e sulle informazioni personali archiviati. Esse riceveranno le informazioni richiedendole al responsabile della compliance (per dati di contatto vedasi il punto 5.2 a. (c)).
- b. Qualora sussistano i requisiti ai sensi dell'Art. 16 e seguenti del GDPR, tutte le persone, i cui dati personali siano elaborati nell'ambito del procedimento aziendale (per esempio l'informatore, la persona segnalata, o le persone che collaborano all'indagine) hanno il diritto alla rettifica dei dati personali errati, all'integrazione e a chiedere il blocco o la cancellazione dei dati. Una richiesta di cancellazione è giustificata, per esempio, se i dati sono stati trattati illegalmente o se i dati non sono più necessari per gli scopi per cui sono stati raccolti. Tale requisito vale in particolare nel caso previsto al punto 10.c delle linee guida.
- c. Se la Società ha divulgato i dati a terzi, informerà il destinatario dei dati in conformità con la legge per correggere, cancellare o bloccare i dati.
- d. In caso di elaborazione dei dati per legittimo interesse della società, la persona interessata potrà in qualsiasi momento opporsi, presso la società, all'elaborazione dei medesimi per motivi legati alla sua situazione particolare. La società provvederà quindi ad addurre motivazioni che giustifichino il trattamento dei dati; diversamente, non potrà più elaborare i dati.

11. Diritto di reclamo

- a. Se ci sono prove di una violazione delle presenti linee guida, sia l'informatore che la persona segnalata possono rivolgersi al proprio diretto superiore, alla Direzione Generale o al sistema di segnalazione della Blue Cap AG.
- b. Sia l'informatore che la persona segnalata possono rivolgersi al rispettivo referente indicato nella clausola 11.a, qualora essi ritengano che le informazioni fornite siano erranee o insufficienti, oppure gli stessi siano ingiustamente offesi nell'ambito delle informazioni. In tal caso saranno opportunamente prese le misure atte alla verifica della fattispecie, informando anche il denunciante.

12. Implementazione, responsabilità

- a. La rispettiva Direzione Generale risponde della divulgazione e implementazione delle presenti linee guida, incluso anche l'obbligo di creare le premesse per segnalazioni affidabili in tutte le società del Gruppo Planatol che lo consentano.

A tale proposito occorre adottare le seguenti misure:

- Informazione e formazione sul sistema di segnalazione, per tutti i collaboratori
 - Nomina di uno o più referenti locali nell'impresa
 - Informazione e formazione del referente e della Direzione Generale sul corretto iter procedurale e sull'implementazione dei requisiti delle linee guida.
- b. La Direzione Generale controlla l'implementazione delle linee guida. Essa controlla, tra l'altro, l'efficacia delle misure da adottare in seguito al sospetto espresso conformemente alle presenti linee guida. La Direzione Generale può nominare appositi reparti che la sostengano nel controllo.

13. Informazioni, formazione e referenti

- a. Tutti i collaboratori possono consultare le presenti linee guida in Intranet, mentre i collaboratori che non hanno accesso a Intranet ne riceveranno una copia stampata. In alternativa, la stessa potrà essere richiesta in qualsiasi momento anche all'Ufficio personale.
- b. Tutti i collaboratori sono tenuti a frequentare i corsi di formazione offerti dalla società relativamente al tema Sistema di segnalazione.
- c. Per eventuali quesiti, suggerimenti e altro, relativo ai regolamenti delle presenti linee guida, rivolgersi alla persona addetta al controllo della compliance, oppure alla Direzione Generale.

14. Protezione dei dati

- a. Il procedimento prevede la raccolta e l'archiviazione di dati personali. Tali dati saranno trattati nel rispetto della vigente normativa in materia, con particolare riferimento al GDPR. Saranno rac-



colti ed elaborati esclusivamente dati oggettivamente necessari ai fini delle presenti linee guida.

- b. I dati raccolti in seguito a una segnalazione saranno archiviati separatamente dagli altri dati nella società. Misure tecnico-organizzative adeguate garantiscono l'accesso esclusivo ai dati alle persone incaricate. Analogo requisito vale per i dati relativi all'informatore.
- c. I dati raccolti nell'ambito di una segnalazione, irrilevanti per il procedimento, saranno tempestivamente cancellati. In tutti gli altri casi, i dati raccolti saranno cancellati entro due mesi dalla conclusione dell'indagine interna dell'azienda. Se vengono avviati procedimenti penali, disciplinari o civili a seguito di un comportamento scorretto ai sensi delle presenti linee guida o di un abuso del sistema di segnalazione, disciplinare o civile, il periodo di archiviazione può essere esteso fino alla conclusione definitiva dei rispettivi procedimenti.

