

WHISTLEBLOWING

di



VISOTTICA
GROUP

Visottica Industrie S.p.A.

Ookii S.r.l.

Matrix S.r.l.

Eurodecori S.r.l.

Ideal S.r.l.

Visottica Industrie S.p.A.
Via Vecchia Trevigiana, 11 – 31058 Susegana (TV)
P.IVA 03486160264 - LEI 815600A7F976E768590

Sommaio

1. PREMESSA	3
1.1. Perché questa Policy	3
1.2 Glossario.....	4
2. AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA POLICY	7
2.1 A chi si applica la Policy	7
2.2 Chi può effettuare la segnalazione.....	7
2.3 Quali sono le violazioni da segnalare.....	8
2.4 Cosa è escluso da questa policy	9
3. SEGNALARE UNA VIOLAZIONE.....	9
3.1 <i>Metodo di segnalazione</i>	9
3.2 <i>Contenuto della segnalazione</i>	10
3.3 <i>Invio della segnalazione</i>	11
3.4 Seguito della segnalazione (follow up)	13
3.5 Risultati dell'indagine	14
3.6 Altri mezzi di segnalazione.....	14
4 PROTEZIONE DELL'INFORMATORE E DEI FACILITATORI	15
4.1 Riservatezza delle segnalazioni.....	15
4.2 Divieto di ritorsione	16
4.3 Sanzioni	17
4.4 Segnalazione anonima.....	17
5 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	17
5.1 Dati personali che possono essere raccolti	17
5.2 Diritti dell'Informatore	18
5.3 Diritti della persona oggetto della segnalazione.....	18
5.4 Conservazione dei dati.....	18
5.5 Sicurezza dei dati.....	18
6 GOVERNANCE	19
6.1 Chi è responsabile di questa Policy	19
6.2 Relazione annuale.....	19
7 VARIE	19
7.1 Policy precedenti	19
7.2 Lingua.....	20
7.3 Pubblicità.....	20
7.4 Contenziosi	20
7.5 Referenti	20
8 ALLEGATI	20

1. PREMESSA

1.1. Perché questa Policy

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 (di seguito "**Decreto**", di cui si allegano i testi), 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*", ha introdotto la nuova disciplina del *whistleblowing* in Italia raccogliendo in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato.

Il *whistleblowing* è uno strumento di derivazione anglosassone attraverso il quale i dipendenti di una organizzazione, pubblica o privata, segnalano a specifici individui o organismi una possibile violazione, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione. Lo scopo del *whistleblowing* è quello di permettere alle organizzazioni di affrontare il problema segnalato prima possibile, rendendo note situazioni di rischio o di danno e contribuendo alla prevenzione e al contrasto di eventuali illeciti.

Con la presente procedura (di seguito "**Policy**") si intende tutelare coloro che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro e diffondere la cultura dell'etica e della legalità sui luoghi di lavoro, oltre che creare un clima di trasparenza ed un senso di partecipazione e appartenenza, generato dal superamento del timore dei dipendenti di subire ritorsioni da parte degli organi sociali o dei colleghi, o dal rischio di vedere inascoltata la propria segnalazione.

La presente Policy ricopre un ruolo fondamentale nello scoprire e prevenire varie violazioni, e consente, inoltre, di adottare gli opportuni provvedimenti nei confronti dei segnalati, nella massima tutela e protezione dei dipendenti che, in buona fede, segnalano o la violazione di regolamenti e leggi vigenti, dei principi etici e morali sposati dal Gruppo o di specifiche procedure interne.

Con l'adozione della presente Policy, il Gruppo Visottica ha i seguenti obiettivi:

- ✓ incoraggiare i dipendenti e le terze parti con cui il Gruppo intrattiene rapporti di lavoro a segnalare internamente e con la massima tempestività eventuali violazioni di leggi e regolamenti, di principi etici e morali sposati dal Gruppo o di specifiche procedure interne, come meglio definito nell'articolo 2.3, nella consapevolezza che le loro segnalazioni avranno un seguito solo a seguito di investigazioni interne circa la loro fondatezza;
- ✓ informare i dipendenti e le altre parti interessate su come effettuare le segnalazioni e sulla modalità con cui tali segnalazioni saranno gestite;

-
- ✓ creare un ambiente sicuro, in cui i dipendenti e le altre parti interessate possano in buona fede segnalare comportamenti scorretti i, in modo riservato e senza timore di ritorsioni, anche qualora i loro sospetti dovessero poi rivelarsi infondati.

Al fine di garantire l'efficacia della presente Policy, il Gruppo ha implementato canali di segnalazione dedicati, come meglio definito di seguito.

La presente Policy non integra in alcun modo il contratto di lavoro dei dipendenti e sarà modificabile in qualsiasi momento, nel rispetto delle procedure di informazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori, ove applicabili. L'attuazione della presente Policy, laddove richiesto dalla legge, sarà subordinata all'informazione o alla consultazione dei rappresentanti dei lavoratori.

1.2 Glossario

Informatore	la persona che ha effettuato la segnalazione (e, ove richiesto dalla legge, le persone fisiche e/o, fatte salve le leggi locali applicabili, le persone giuridiche, che hanno assistito l'Informatore nel processo di segnalazione ai sensi dell'articolo 5 della Direttiva UE 2019/1937, di seguito " <i>Facilitatori</i> ") attraverso i canali di segnalazione in conformità alla presente Policy.
Altri soggetti interessati	Soggetti coinvolti dalla segnalazione che, in conformità alle leggi vigenti, hanno informazioni sulle supposte violazioni, acquisite nel corso delle loro attività professionali.
Canali di segnalazione	Gli strumenti di segnalazione vigenti al momento della segnalazione: <ul style="list-style-type: none">- la piattaforma di segnalazione (sito web) accessibile dai seguenti indirizzi: www.visotticagroup.com alla sezione "Whistleblowing" (con possibilità di effettuare anche una segnalazione anonima e/o lasciare messaggio vocale);- la segnalazione di persona, soggetta al rispetto dei requisiti di cui alla sezione 3.1 della Policy.
Direttiva	Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione europea.
Dati personali	Informazioni relative a una persona fisica che consentono di identificarla, direttamente o indirettamente.
Indagine	Verifica dei fatti segnalati, ricerca, analisi e conclusione con un verbale.

Visottica Group o il Gruppo	Le entità giuridiche italiane con più di 50 dipendenti possedute e/o controllate da Visottica Industrie S.p.A. con sede legale in via Vecchia Trevigiana, 11 - Susegana (TV), Partita iva 03486160264.
Visottica Industrie S.p.a.	La società Visottica Industrie S.p.A. con sede legale in via Vecchia Trevigiana, 11 - Susegana (TV), Partita iva 03486160264.
Ookii S.r.l.	La società Ookii S.r.l. con sede legale in via Industrie, 3 – Seren del Grappa (BL) – Partita iva 00829730258, facente parte di Visottica Group.
Matrix S.r.l.	La società Matrix S.r.l. con sede legale in via Industrie, 13 – Seren del Grappa (BL) – Partita iva 0082643025, facente parte di Visottica Group.
Eurodecori S.r.l.	La società Eurodecori S.r.l. con sede legale in Zona Artigianale, 11 – Quero Vas (BL) – Partita iva 00963640255, facente parte di Visottica Group.
Ideal S.r.l.	La società Ideal S.r.l. con sede legale in via A. Redusio, 6/8/10 – Quero Vas (BL) – Partita iva 00843530254, facente parte di Visottica Group.
Comitato Whistleblowing o Comitato	<p>Si intende un organo ed hoc istituito dal Gruppo Visottica, con il compito di i) fornire supporto e assistenza nell'analisi e nella valutazione delle Segnalazioni; ii) assumere la decisione finale in merito alla segnalazione. Il Comitato è soggetto a rigorosi obblighi di riservatezza e deve essere indipendente e imparziale. Se necessario può avvalersi di un Ispettore (interno o esterno) per condurre indagini mirate.</p> <p>Il Comitato è unico per tutto il Gruppo</p>
Informazioni riservate	Includono, nell'ambito delle leggi vigenti, tutte le informazioni riservate, compresi tutti i dati di natura personale, alle quali è possibile risalire attraverso la segnalazione, in particolare le informazioni sull'identità dell'Informatore, l'identità delle persone interessate dalla segnalazione e tutte le informazioni relative a una segnalazione e divulgate o raccolte nel corso dell'indagine su tale segnalazione, indipendentemente dal loro formato (scritto, orale, elettronico o qualsiasi altra forma).

Ispettore	<p>Il termine “Ispettore interno” si riferisce a un dipendente del Gruppo specificamente designato, formato e autorizzato a condurre indagini in seguito a una segnalazione. L’Ispettore è soggetto a rigorosi obblighi di riservatezza e deve essere indipendente e imparziale.</p> <p>Per “Ispettore esterno” si intende una terza parte specificamente designata dal Gruppo, addestrata e autorizzata a condurre indagini a seguito di una segnalazione. Un Ispettore esterno è soggetto a rigorosi obblighi di riservatezza e deve essere indipendente e imparziale.</p>
GDPR	Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.
DPIA	La valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (o DPIA – Data Protection Impact Assessment) è una particolare procedura, prevista dall'articolo 35 e dai considerando nn. 90 e 93 del GDPR, finalizzata a individuare, valutare e gestire i rischi legati a una specifica tipologia di trattamento.
Dipendente	Una persona che ha un contratto di lavoro con una delle società del Gruppo Visottica, anche se il contratto non è ancora iniziato.
Violazione	È definita all’art. 2.3.
Policy	Si intende il presente documento e gli obblighi e i diritti in esso contenuti.
Segnalazione	Segnalazione di violazioni di leggi, regolamenti o politiche interne (come definite all'art. 2.3) da parte di un dipendente o di altri soggetti interessati di Visottica o, se del caso, di una terza parte, attraverso i canali di segnalazione disponibili.
Allegato	Un documento richiamato dalla Policy.
Segnalazione anonima	Qualsiasi segnalazione che non contenga dettagli che consentano o possano consentire l’identificazione, anche indiretta, dell’Informatore
Contesto lavorativo	Si intende l’attività lavorativa attuale o pregressa nel Gruppo o per il Gruppo attraverso la quale, indipendentemente dalla natura di tale attività, l’informatore acquisisce informazioni su presunte violazioni che rientrano nell’ambito di applicazione della presente Policy

2. AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA POLICY

2.1 A chi si applica la Policy

La presente Policy si applica ed è vincolante per tutto il Gruppo Visottica.

Il Consiglio di Amministrazione, gli Amministratori, i Dirigenti e Responsabili delle funzioni aziendali dovranno garantire l'attuazione della presente Policy. Tutti i dipendenti o altre parti interessate del Gruppo si impegnano a rispettare questa Policy.

Sono esclusi dall'ambito di operatività della presente Policy i Clienti del Gruppo, le cui segnalazioni dovranno essere effettuate direttamente all'ufficio commerciale.

2.2 Chi può effettuare la segnalazione

I nostri canali di segnalazione sono disponibili per chiunque intrattenga un rapporto contrattuale con il Gruppo, in particolare:

- (i) I dipendenti, funzionari, manager, stakeholder interni del Gruppo;
- (ii) I lavoratori autonomi, liberi professionisti, consulenti e collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa per il Gruppo;
- (iii) Volontari o tirocinanti (retribuiti o non retribuiti);
- (iv) Membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo/vigilanza di Visottica.
- (v) Qualsiasi terzo che agisca per conto o interagisca con il Gruppo (inclusi, a titolo esemplificativo, fornitori, appaltatori), ad eccezione dei clienti;
- (vi) gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o

rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Inoltre, la segnalazione può essere inviata da:

- (i) Soggetti che sono in fase di selezione o precontrattuale (per le informazioni acquisite durante il processo di reclutamento o altre trattative precontrattuali);
- (ii) Lavoratori o collaboratori, durante il periodo di prova;
- (iii) Lavoratori e collaboratori, dopo lo scioglimento del rapporto di lavoro (solo se le informazioni oggetto della segnalazione sono state acquisite in corso del rapporto).

Nel rispetto delle leggi vigenti, le segnalazioni devono essere state effettuate senza alcun compenso economico diretto.

2.3 Quali sono le violazioni da segnalare

Il sistema di segnalazione del Gruppo Visottica è un canale confidenziale e protetto, a disposizione dell'Informatore, per segnalare (anche in forma anonima) in buona fede e per quanto a sua diretta conoscenza, segnalazioni circostanziate, basate su elementi di fatto precisi e concordanti e su ragionevoli sospetti, acquisiti nel contesto lavorativo. Gli Informatori possono segnalare violazioni, anche tentate, che si sono verificate (o si sospetta si siano verificate) in relazione a quanto previsto dall'art. 2 comma 1 del Decreto, ed in particolare a quanto segue (**"Violazioni"**):

- (a) Reati e illeciti relativi, tra l'altro, ai seguenti comportamenti:
- Corruzione o traffico di influenze illecite;
 - Riciclaggio di denaro, reati finanziari, fiscali e contabili;
 - Conflitti di interesse;
 - Tutela della vita privata e protezione dei dati personali;
 - Pratiche anticoncorrenziali;
 - Sanzioni commerciali, embarghi e controlli sulle esportazioni;
 - Sicurezza e conformità dei prodotti;
 - Salute pubblica;
 - Sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
 - Tutela dell'ambiente;
 - Protezione dei consumatori;
 - Evasione fiscale delle imprese;
 - Frode.
- (b) Minaccia o pregiudizio per l'interesse pubblico;
- (c) Condotte illecite e rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o gravi violazioni del Modello Organizzativo 231 e del Codice etico di Visottica non coperte dalla direttiva o dalle leggi locali applicabili;
- (d) Violazione delle leggi vigenti in materia di molestie morali (riguardanti per esempio differenze di genere, razzismo, disabilità o religione) o sessuali, discriminazione e violenza sul posto di lavoro;
- (e) Mancato rispetto dei diritti umani;
- (f) Violazione del principio di non ritorsione.
- (g) Violazione di Politiche, direttive e procedure del Gruppo;
- (h) Violazione di leggi e regolamenti applicabili.
- (i) Comportamenti suscettibili di arrecare pregiudizi patrimoniali o di immagine al Gruppo.

Gli Informatori possono segnalare violazioni che si sono già verificate oppure qualora vi sia il ragionevole sospetto che sia altamente probabile che si verifichino violazioni.

2.4 Cosa è escluso da questa policy

In conformità alla Direttiva, le seguenti informazioni sono completamente escluse dall'ambito di applicazione della presente Policy e non possono essere oggetto di segnalazione o indagine:

- Le violazioni che non ledono l'interesse pubblico;
- Qualsiasi informazione protetta da segreto professionale o riservatezza medica;
- Qualsiasi informazione coperta dal segreto delle deliberazioni giudiziarie o dal segreto delle indagini e delle inchieste.

Questa Policy non può essere utilizzata per segnalazioni relative alla propria situazione personale o relative a vicende lavorative soggettive dell'Informatore (ad esempio, per contestare una valutazione del proprio lavoro effettuata da un superiore), tranne nei casi di discriminazione o molestie.

Il sistema di segnalazione può essere utilizzato solo ed esclusivamente per le Segnalazioni che rientrano nell'ambito della presente Policy.

3. SEGNALARE UNA VIOLAZIONE

3.1 Metodo di segnalazione

L'utilizzo del sistema di segnalazione del Gruppo Visottica è volontario e complementare agli altri canali istituiti all'interno delle Società del Gruppo.

Premesso che l'Ufficio Risorse Umane, nonché i responsabili di funzione, rimangono disponibili a ricevere e gestire qualsiasi segnalazione, qualora si ritenesse, per qualsiasi ragione, di non rivolgersi a loro, è possibile utilizzare i canali di segnalazione attualmente disponibili, di seguito indicati.

3.1.1 Piattaforma di segnalazione on line

L'Informatore è incoraggiato a segnalare attraverso la piattaforma del Gruppo Visottica.

La piattaforma è gestita da un fornitore esterno certificato che garantisce la riservatezza delle informazioni e non altera in alcun modo i contenuti. Esso garantisce, perciò, l'imparzialità della ricezione e del trattamento della segnalazione.

La piattaforma di segnalazione è a disposizione dell'Informatore 24 ore su 24, 7 giorni su 7 (tranne nei periodi di manutenzione).

La piattaforma gestisce due canali di segnalazione:

- piattaforma on line con inserimento manuale della segnalazione mediante compilazione dei campi previsti; oppure
- piattaforma on line con memorizzazione di un messaggio vocale (che sarà camuffato)

3.1.2 Segnalazione di persona

L'Informatore può fare la segnalazione di persona, nel corso di una videoconferenza o di una riunione fisica a cui partecipi almeno un componente del Comitato.

L'incontro può essere fissato contattando il numero telefonico del Comitato 348-8585307, a disposizione dell'Informatore dalle ore 10.00 alle 12.00, dal lunedì al venerdì.

In caso di utilizzo di messaggio vocale e/o segnalazione di persona, la Segnalazione, previo consenso del segnalante, potrà essere documentata dal personale addetto mediante registrazione su dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto o mediante trascrizione integrale (così come previsto dall'art. 14, 2 e 4 comma del D.Lgs 24/2023).

3.2 Contenuto della segnalazione

Le segnalazioni devono descrivere i fatti in modo oggettivo, essere pertinenti all'ambito di operatività della Policy e limitarsi a rappresentare gli elementi strettamente necessari per verificare i fatti segnalati.

In particolare, la segnalazione deve contenere almeno i seguenti elementi:

- Generalità dell'informatore, con indicazione della posizione o della funzione svolta nell'ambito dell'azienda salvo che l'informatore non intenda effettuare una Segnalazione Anonima (questa opzione è prevista dalla piattaforma selezionando la voce "*Segnalazione Anonima*");
- 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 segnalazione;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto della segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti segnalati;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

La piattaforma di segnalazione consente all'Informatore di caricare documenti insieme alla propria segnalazione.

Si raccomanda di essere il più specifici possibile per consentire una migliore comprensione e una più rapida gestione del problema da parte del Comitato.

L'Informatore può inoltrare segnalazione anonima. Tuttavia, deve tenere presente che:

- La segnalazione anonima può essere respinta più facilmente se non contiene informazioni sufficienti per svolgere un'indagine significativa;

- La divulgazione dell'identità dell'Informatore faciliterà le indagini e la ricerca di ulteriori informazioni sulla segnalazione e consentirà all'azienda di proteggere l'Informatore in modo più efficace.

La segnalazione anonima può rendere più difficile per l'Informatore la possibilità di ottenere protezione legale.

Se l'Informatore utilizza la linea telefonica dedicata (vedi paragrafo 3.1), l'operatore, membro del Comitato, prenderà nota della segnalazione e la gestirà come meglio specificato al paragrafo 3.3.

I canali di segnalazione devono essere utilizzati in buona fede.

3.3 *Invio della segnalazione*

3.3.1. *Invio della segnalazione sulla piattaforma on line*

Accedendo alla piattaforma on line l'informatore dovrà selezionare l'azienda del Gruppo oggetto della segnalazione, compilare i campi obbligatori e procedere alla segnalazione. All'Informatore, anche se decide di restare anonimo, verrà assegnato un codice di accesso per verificare lo stato della segnalazione. Il codice dovrà essere conservato. In caso di smarrimento del codice, questo non potrà in alcun modo essere recuperabile e, l'Informatore anonimo non sarà più contattabile.

Qualora il segnalante decida di restare anonimo, si raccomanda di non utilizzare un dispositivo fornito dal Gruppo e/o collegato alla rete aziendale/intranet, di accedere al Sistema direttamente copiando o scrivendo l'indirizzo URL in un browser Internet piuttosto che cliccando sul link, e di non fornire alcun dato che possa consentire l'identificazione dell'Informatore, né direttamente né indirettamente.

Al momento dell'invio della segnalazione tramite la piattaforma, l'Informatore riceverà una conferma di ricezione con il codice assegnato (key code). Da questo momento in poi l'informatore avrà il diritto di essere informato del seguito dato alla segnalazione e delle decisioni assunte relativamente alla stessa.

3.3.2. *Invio della segnalazione di persona*

Contattando la linea telefonica del Comitato, l'Informatore potrà iniziare la telefonata dicendo *"Devo fare una Segnalazione"* e chiedere di fissare una videoconferenza o riunione fisica con almeno un componente del Comitato.

Sarà cura del Comitato organizzare la videoconferenza o la riunione fisica entro e non oltre venti (20) giorni lavorativi dalla richiesta di incontro.

Il Comitato aprirà quindi un nuovo caso di segnalazione.

Il Comitato dovrà garantire la protezione dell'Informatore e degli eventuali Facilitatori come previsto al seguente art. 4.

Qualora una Segnalazione venga presentata ad un soggetto diverso dal Comitato, quest'ultimo la dovrà trasmettere, entro 7 giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione all'Informatore.

3.3.3. Gestione della segnalazione

Entro sette giorni dalla data della segnalazione, l'Informatore riceverà una conferma di ricezione della segnalazione.

Una volta ricevuta la segnalazione sulla piattaforma, il Comitato riceverà una notifica sulla casella email comitatowb@visotticacomotec.com. Per motivi di sicurezza, questa notifica non conterrà informazioni sulla pratica (solo il numero di pratica o e, se pertinente, la categoria di violazione selezionata dall'Informatore) né rivelerà l'identità dell'Informatore.

Il Comitato dovrà accedere alla piattaforma per poter visualizzare il contenuto della segnalazione.

L'analisi preliminare della segnalazione da parte del Comitato potrà portare a tre risultati:

<p>1</p> <p>Richiesta di ulteriori informazioni</p>	<p>Qualora i dettagli della segnalazione non siano sufficienti a determinarne l'ammissibilità della segnalazione (ad esempio perché i fatti rappresentati pur essendo di una certa gravità, sono descritti in modo impreciso o non circostanziato, o la loro descrizione può far pensare che l'informatore non ne fosse direttamente a conoscenza, ecc.), il Comitato invierà un messaggio all'Informatore che ha effettuato la segnalazione (se ha rivelato la sua identità) e chiederà di essere ricontattato. In questo messaggio, il Comitato chiederà all'Informatore di fornire ulteriori informazioni. Qualora l'Informatore non risponda al messaggio entro 7 giorni, la segnalazione verrà chiusa.</p>
<p>2</p> <p>Inammissibilità della segnalazione</p>	<p>. Tutte le segnalazioni che non rientrano nell'ambito di applicazione della presente Policy (ad esempio, la segnalazione di fatti che non costituiscono una violazione, accuse non verificabili, vaghe o non fondate, ecc.) saranno dichiarate inammissibili e saranno distrutte o archiviate in conformità al periodo di conservazione stabilito dalla normativa.</p>
<p>3</p> <p>Gestione della segnalazione da parte del comitato</p>	<p>La segnalazione sarà considerata ammissibile qualora i) la situazione descritta corrisponda a fatti e comportamenti che rientrano nell'ambito della presente Policy, ii) la sua descrizione appaia sufficientemente precisa iii) da una analisi preliminare l'informatore appaia in buona fede. Qualora sussistano tutti e tre</p>

	questi requisiti, il Comitato procede alla gestione e, se in grado di farlo, provvede alla soluzione della segnalazione.
4 Eventuale Nomina di un ispettore	Qualora il comitato non sia in grado di risolvere la situazione, potrà trasmettere la pratica a un Ispettore interno e/o esterno selezionato in base all'importanza del caso, alle persone coinvolte nella segnalazione, alla gravità della segnalazione, al tipo di segnalazione e al luogo in cui si sono svolti i fatti.

Il Comitato potrà decidere di chiudere la segnalazione anche in una delle fasi successive. Indipendentemente dalla data di adozione di questa decisione, l'Informatore sarà informato, qualora abbia rivelato la propria identità, della chiusura della segnalazione e dei motivi generali di questa decisione.

3.4 Seguito della segnalazione (follow up)

Il Comitato e l'eventuale Ispettore interno dovranno svolgere il loro lavoro in modo riservato e imparziale in tutte le fasi dell'indagine e nella stesura del verbale di indagine. Qualora un componente del Comitato si trovi in conflitto di interesse rispetto alla segnalazione, dovrà comunicarlo immediatamente ai restanti componenti del Comitato. I componenti del Comitato che si trovino in conflitto di interesse saranno esonerati dall'indagine.

Il Comitato si riserva il diritto, laddove lo ritenga opportuno, di nominare (ad eccezione delle questioni relative alle Risorse Umane) un Ispettore esterno.

Qualora venga nominato, l'Ispettore si metterà in contatto con l'Informatore, comunicandogli i propri recapiti e mezzi con cui può essere contattato, nonché le azioni di follow-up previste.

Il follow-up della segnalazione, da parte del Comitato o dell'ispettore (interno o esterno) se nominato, può comprendere, ad esempio:

- l'avvio di un'indagine interna e l'adozione delle opportune azioni per risolvere la questione sollevata;
- il rinvio alle autorità competente per ulteriori indagini,
- la chiusura del procedimento per mancanza di prove sufficienti o per altri motivi.

Nell'ambito delle responsabilità di supervisione e pianificazione del Comitato, l'Ispettore è responsabile delle seguenti azioni:

- Effettuare controlli o indagini sulle segnalazioni;
- Interrogare le persone, compreso l'Informatore, se necessario. Su richiesta della persona interrogata, il colloquio potrà essere condotto alla presenza di un testimone;
- Raccogliere documenti e prove, ove opportuno, da singoli intervistati e da banche dati open source;

- Mantenere la comunicazione con l'Informatore;
- Preparare un verbale d'indagine che descriva dettagliatamente i fatti, i controlli effettuati e le ragioni della violazione (ove possibile), formulando le proprie conclusioni e raccomandando azioni risolutive;
- Tutelare i diritti delle persone interessate dalla segnalazione o coinvolte nelle successive indagini;
- Stabilire un piano d'azione e proporre raccomandazioni;
- Proporre sanzioni disciplinari ove opportuno e/o raccomandare di intraprendere azioni legali;
- Chiudere le pratiche infondate.

In ogni caso, l'Ispettore dovrà adottare tutte le misure ragionevoli per garantire che l'indagine possa essere completata rapidamente.

Fatto salvo quanto previsto dalla legislazione vigente, l'Ispettore interno e/o esterno fornirà un feedback all'Informatore in merito alla segnalazione entro 3 (tre) mesi dal ricevimento della stessa, a meno che:

- tale comunicazione non sia vietata dalla legislazione vigente; o
- l'Informatore non abbia voluto rivelare la propria identità; oppure
- Qualora la complessità dell'indagine non abbia consentito di chiuderla entro i 3 mesi previsti perciò verrà comunicata all'informatore la necessità di una proroga dei tempi di chiusura.

L'indagine sulle segnalazioni non ha carattere disciplinare. Salvo quanto stabilito dalla legge, i "colloqui" o le discussioni avvenuti con l'Informatore, con le persone citate nei verbali e con gli eventuali testimoni saranno intesi e finalizzati esclusivamente a scopo di verifica dei fatti nell'ambito di un'indagine interna.

3.5 Risultati dell'indagine

Il Comitato (ovvero l'Ispettore, se nominato) dovrà comunicare all'Informatore l'esito della segnalazione. L'Informatore potrà chiedere di essere tenuto al corrente dell'andamento e dell'esito dell'indagine.

L'Informatore potrà altresì fornire ulteriori informazioni nel corso dell'indagine.

L'indagine si concluderà con un verbale redatto dal Comitato ovvero dall'Ispettore (se nominato). Il verbale d'indagine verrà quindi trasmesso al Cda e all'Ufficio Risorse Umane e/o all'Ufficio aziendale competente per l'attuazione delle eventuali misure raccomandate.

Qualora la funzione Risorse Umane o il Cda decidessero di non seguire le misure raccomandate dal Comitato o dall'Ispettore, dovranno documentare per iscritto le ragioni per cui non hanno seguito tali raccomandazioni e trasmetterle per iscritto al Comitato.

3.6 Altri mezzi di segnalazione

La presente Policy ha lo scopo di fornire un meccanismo interno efficace, affidabile e fidato per la segnalazione, l'indagine e il sanzionamento degli illeciti sul posto di lavoro e garantendo la massima serietà e tempestività nel dar seguito alle segnalazioni ricevute

Qualora:

- la segnalazione non abbia avuto alcun seguito entro 3 mesi dal suo invio;
- non sia stata presa in carico entro il periodo previsto di 7 giorni;
- si ritenga di aver subito ritorsioni;
- si ha un fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse

la segnalazione può essere inoltrata all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) mediante la piattaforma informatica <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> seguendo le istruzioni ivi riportate.

Tale piattaforma garantisce tutti i diritti dell'Informatore come specificato al successivo art. 4 della presente Policy.

4 PROTEZIONE DELL'INFORMATORE E DEI FACILITATORI

4.1 Riservatezza delle segnalazioni

L'identità dell'Informatore e della/e persona/e interessata/e dalla segnalazione e le informazioni raccolte sono considerate riservate e non saranno divulgate. Le informazioni e i dati comunicati attraverso il sistema sono automaticamente criptati e rimarranno strettamente riservati.

Tale obbligo di riservatezza vale anche per l'Informatore (che è tenuto a mantenere il massimo riserbo sulla segnalazione e sulle persone coinvolte), al fine di garantire la serenità dell'indagine e la tutela delle persone coinvolte (Informatore, testimoni, facilitatori e accusati).

Nel corso dell'indagine, le informazioni relative alla segnalazione, compresa l'identità dell'Informatore, possono essere condivise solo ai fini dell'applicazione della presente Policy e solo con le seguenti persone:

- Componenti del Comitato;
- Ispettore.

Queste persone hanno l'obbligo di proteggere l'identità dell'Informatore. Non potranno rivelare a nessuno l'identità dell'Informatore o qualsiasi informazione che possa portare all'identificazione dell'Informatore. Adotteranno inoltre tutte le misure ragionevoli per ridurre il rischio di identificazione dell'Informatore.

In via eccezionale, e solo qualora l'Informatore fornisca il consenso scritto, ovvero qualora le informazioni debbano essere fornite alle autorità locali preposte all'applicazione della legge, l'identità dell'Informatore potrà essere condivisa al solo scopo di facilitare le indagini. L'Informatore ha il diritto di definire le persone alle quali la sua identità può o non può essere rivelata. Anche qualora venga dato il consenso scritto, gli

Informatori dovranno usare la massima cautela ed evitare di rivelare l'identità dell'Informatore ai soggetti della segnalazione per evitare il rischio di ritorsioni.

Le informazioni sulla segnalazione, compresa l'identità dell'Informatore, possono essere comunicate alle autorità giudiziarie e/o amministrative e alle forze dell'ordine.

Le informazioni non riservate (ad esempio, il numero di riferimento della segnalazione, lo stato della pratica, ecc.) potranno essere comunicate, ad esempio, nell'ambito di rapporti interni sull'attuazione e la diffusione di questa Policy (per esempio report di fine anno al board aziendale). Tuttavia, nel caso di segnalazioni in lavorazione, tale comunicazione può avvenire solo dopo aver verificato che la stessa non rischi di compromettere l'indagine.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è soggetta all'applicazione del Sistema Disciplinare (ex D.lgs. 231/01) attualmente in vigore in Visottica Industrie S.p.a. ovvero nelle aziende del gruppo provviste di Modello Organizzativo Ex d.lgs.231/01 e alle sanzioni civili o penali, in conformità alla legislazione vigente. Per le aziende del gruppo sprovviste del Modello organizzativo Ex. D.lgs.231/01 saranno applicate le sanzioni previste dal CCNL di appartenenza e alle sanzioni civili o penali, in conformità alla legislazione vigente

4.2 Divieto di ritorsione

Per le segnalazioni che rientrano nell'ambito di operatività della presente Policy, il Gruppo Visottica si impegna fortemente a tutelare l'Informatore in buona fede da intimidazioni, molestie, danni alla reputazione, trattamenti sfavorevoli, discriminazioni e ritorsioni (in qualsiasi forma. A titolo esemplificativo: licenziamento, azioni disciplinari ingiustificate, demansionamento, trasferimento, isolamento), fermo restando il diritto del Gruppo di avviare un procedimento disciplinare nei confronti dell'Informatore che risulterà aver effettuato consapevolmente e con dolo o colpa grave una segnalazione falsa e/o diffamatoria e/o fuorviante.

Qualora l'informatore ritenga di essere stato sottoposto a ritorsioni o discriminazioni a seguito di una segnalazione, dovrà informare immediatamente il Comitato o effettuare una specifica segnalazione.

La presente clausola si applica alle seguenti persone:

- a) Informatore;
- b) Informatore anonimo successivamente identificato;
- c) Facilitatore;
- d) Terze parti collegate all'Informatore, come colleghi o parenti;
- e) Persone giuridiche di cui l'Informatore è titolare, per cui lavora o a cui è comunque collegato in un contesto lavorativo.

4.3 Sanzioni

I dipendenti e le altre parti interessate che, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione ovvero per ostacolare o tentare di ostacolare la segnalazione, pongono in essere ritorsioni e/o discriminazioni nei confronti dell'Informatore e degli altri soggetti individuati alla sezione 4.2 della Policy, possono essere soggetti alle sanzioni disciplinari previste la contratto di assunzione o contenute nel Modello Organizzativo 231 ove applicabile (ovvero alla risoluzione del rapporto contrattuale).

Inoltre, l'autore della ritorsione e/o discriminazione potrà essere soggetto a sanzioni civili o penali, in conformità alla legislazione vigente.

4.4 Segnalazione anonima

L'Informatore può inoltrare segnalazione anonima. Tuttavia, deve tenere presente che:

- La segnalazione anonima può essere respinta più facilmente se non contiene informazioni sufficienti per svolgere un'indagine significativa;
- La divulgazione dell'identità dell'Informatore faciliterà le indagini e la ricerca di ulteriori informazioni sulla segnalazione e consentirà all'azienda di proteggere l'Informatore in modo più efficace.

La segnalazione anonima può rendere più difficile per l'Informatore la possibilità di ottenere protezione legale.

5 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

5.1 Dati personali che possono essere raccolti

Attraverso il canale di segnalazione utilizzato e durante le indagini/verifiche fattuali, potranno essere raccolti i seguenti dati personali:

- L'identità, la posizione e i dettagli di contatto dell'Informatore;
- L'identità, la posizione e i dati di contatto delle persone interessate dalla segnalazione e dei testimoni;
- L'identità, la posizione e i dati di contatto delle persone coinvolte nella segnalazione;
- I dati di cui agli artt. 9 e 10 del GDPR riferiti all'Informatore e/o alle persone interessate dalla segnalazione e ai testimoni e/o alle persone coinvolte nella segnalazione;

Potranno inoltre essere raccolte le seguenti informazioni:

- Una descrizione dei fatti avvenuti;
- Gli elementi raccolti nell'ambito della verifica dei fatti segnalati;
- Il verbale sulle operazioni di verifica;
- Misure adottate in relazione alla segnalazione.

5.2 Diritti dell'Informatore

Nel rispetto della Privacy, le informazioni fornite ai sensi della presente Policy devono essere concrete e direttamente collegate all'oggetto della segnalazione.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 13 del GDPR, l'Informatore riceverà, (prima della fase di inserimento delle informazioni relative alla segnalazione) attraverso la piattaforma di segnalazione on line o qualsiasi altro mezzo, tutte le informazioni necessarie sul trattamento dei dati personali forniti.

In ogni caso, il Comitato e l'Ispettore (se designato) non potranno rivelare l'identità dell'Informatore o qualsiasi informazione che possa portare all'identificazione dell'Informatore da parte delle persone interessate dalla segnalazione, a meno che l'Informatore non abbia dato il suo consenso, fatto salvo il caso in cui la richiesta venga dall'autorità giudiziaria

È fatto salvo il diritto di limitazione di cui all'art. 18 del GDPR.

5.3 Diritti della persona oggetto della segnalazione

Conformemente a quanto previsto dall'art. 14 del GDPR, in seguito alla segnalazione, le persone oggetto della stessa (ad esempio, testimoni, vittime o presunti autori di reato) avranno il diritto di essere informate della stessa entro un termine ragionevole.

Tuttavia, come previsto dall'articolo 14, paragrafo 5, lettera b), del GDPR, la comunicazione di tali informazioni potrà essere evitata qualora *"rischi di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento delle finalità di tale trattamento"*. Questa eventualità si può verificare, in particolare, qualora la divulgazione delle informazioni all'interessato rischi di ostacolare l'indagine (ad esempio qualora vi sia il rischio di distruzione delle prove).

In questi casi, le informazioni potranno essere fornite solo qualora il rischio sia stato eliminato, ma in ogni caso non devono contenere alcun indizio sull'identità dell'Informatore o dei terzi coinvolti.

5.4 Conservazione dei dati

I dati raccolti attraverso i canali di segnalazione e la relativa documentazione potranno essere conservati per un periodo di tempo limitato strettamente necessario al trattamento degli stessi e comunque non superiore a **cinque anni** dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

5.5 Sicurezza dei dati

La sicurezza dei dati personali trasmessi e trattati sia nell'ambito delle segnalazioni inviate tramite la piattaforma di segnalazione, sia delle segnalazioni di persona, è garantita al fine di evitare qualsiasi alterazione, modifica o divulgazione non autorizzata di tali dati.

La sicurezza e la riservatezza dei dati personali sono garantite al momento in cui tali dati vengono raccolti, nonché durante la loro trasmissione e archiviazione, mediante l'adozione di adeguate misure di sicurezza che sono state oggetto di DPIA.

L'accesso ai dati personali sarà consentito esclusivamente ai soggetti autorizzati al trattamento e sottoposti a rigorosi obblighi di riservatezza limitatamente a quanto necessario ai fini dell'indagine.

Durante il periodo di conservazione dei dati personali, i dati memorizzati sulla piattaforma di segnalazione saranno archiviati e separati dagli altri elementi della piattaforma di segnalazione.

6 GOVERNANCE

6.1 Chi è responsabile di questa Policy

Il Comitato della Capo Gruppo è responsabile di questa Policy e della valutazione dell'efficacia delle misure adottate in risposta a questa Policy.

Il Comitato ha la responsabilità operativa di questa Policy, e deve garantire che tutti i responsabili e gli altri dipendenti che potrebbero essere incaricati di occuparsi di questioni o indagini ai sensi di questa Policy ricevano una formazione regolare e adeguata.

Il Comitato riesamina regolarmente questa Policy dal punto di vista legale e operativo, rispettando le procedure di informazione o di consultazione dei rappresentanti dei lavoratori.

6.2 Relazione annuale

Ogni anno il Comitato redige una relazione sull'attuazione di questa Policy e in particolare sugli indicatori chiave (numero di segnalazioni per categoria, numero di segnalazioni anonime, numero di segnalazioni effettuate di persona, numero di segnalazioni giustificate, possibili ragioni alla base dell'evoluzione del numero di casi, ecc).

La relazione è indirizzata in particolare al Cda nonché ai Dirigenti di Visottica e ai vari organi di governo (Organismo di Vigilanza, Collegio Sindacale).

L'identità degli Informatori e delle persone a cui si riferiscono le segnalazioni non deve mai essere divulgata, ma possono essere comunicati solo dati aggregati/statistici

7 VARIE

7.1 Policy precedenti

A partire dal 17 dicembre 2023, la presente Policy sostituisce il protocollo per la gestione di segnalazioni e denunce riguardanti violazioni di principi e norme definiti e/o riconosciuti dal Gruppo nel Codice Etico

7.2 Lingua

Questa Policy è stata originariamente redatta in italiano. Qualsiasi traduzione della presente Policy in altra lingua non influirà in alcun modo sulla sua interpretazione. In caso di contraddizione o discrepanza con versioni in altre lingue, prevarrà la versione italiana.

7.3 Pubblicità

Il Gruppo si impegna a condividere, esporre e rendere facilmente visibili le informazioni sulla piattaforma e sulla presente Policy nei luoghi di lavoro e sul sito internet aziendale.

7.4 Contenziosi

Qualsiasi controversia o disputa derivante dall'interpretazione o dall'applicazione della presente Policy, in relazione o collegata ad essa, sarà regolata dalla legge italiana e sarà di competenza esclusiva del Foro di Treviso.

7.5 Referenti

In caso di domande su questa Policy, inviare una e-mail al Comitato all'indirizzo comitatowb@visotticacomotec.com.

8 ALLEGATI

Alla presente Policy si allegano i seguenti documenti:

- Decreto Legislativo n. 24/2023;
- Direttiva UE n. 2019/1937.