

Whistleblowing Policy

TITOLO Whistleblowing Policy	NUMERO/SIGLA PL/ODV&LEG/01/2022
IN VIGORE DA: Febbraio 2022	OGGETTO Definizione e gestione del processo relativo alle segnalazioni
ULTIMO AGGIORNAMENTO:	
VERSIONE: 1.0	

RESPONSABILE AREA/DIREZIONE/FUNZIONE	Organismo di Vigilanza (OdV)
FUNZIONE	Direzione Legal & Compliance

CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Policy si applica alle seguenti Aree/Attività/processi:

- Ricezione, analisi, gestione e reporting delle segnalazioni whistleblowing

OBIETTIVO

Descrizione del processo di gestione delle segnalazioni e definizione di ruoli e responsabilità attraverso l'individuazione dei soggetti autorizzati all'accesso ed alla gestione delle segnalazioni.

POLICY/PROCEDURE COLLEGATE /ALLEGATI

- Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01 e Codice Etico

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo n. **231/2001** - "Disciplina della responsabilità amministrativa delle società e degli enti".
- Legge n. **179/2017** - "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".
- Direttiva UE **2019/1937** riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

INDICE

- 1. OBIETTIVO**
- 2. AMBITO DI APPLICAZIONE**
- 3. SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI**
- 4. IL CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI**
- 5. MODALITÀ DI INOLTRO DELLE SEGNALAZIONI**
- 6. DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI**
- 7. MODALITÀ DI ACCERTAMENTO E GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE**
- 8. SALVAGUARDIA DELLA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE**
- 9. TUTELA DEL SEGNALANTE DA ATTI RITORSIVI E/O DISCRIMINATORI**
- 10. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE**
- 11. DIRITTI DEL SEGNALATO**

1. Obiettivo

La presente Policy ha la finalità di disciplinare il processo di segnalazione delle violazioni nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Decreto Legislativo 231/01, con particolare riferimento all'art. 6 bis introdotto dalla Legge n. 179/2019 ed in ottemperanza alla legislazione nazionale ed ai principi della Direttiva comunitaria. La Policy definisce i principi generali con riferimento alle diverse fasi del processo: dall'effettuazione della segnalazione alla ricezione della stessa da parte dei destinatari autorizzati, all'analisi e al trattamento della segnalazione, garantendo la riservatezza del segnalante e la sua incolumità da possibili azioni ritorsive e/o discriminatorie conseguenti alla segnalazione medesima.

2. Ambito di applicazione

Il presente documento fornisce le indicazioni necessarie per consentire ai soggetti interessati di segnalare – anche in forma anonima – comportamenti posti in essere in violazione del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico, fatti integranti uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01, nonché qualsiasi altra condotta non conforme alle leggi e alle procedure aziendali in vigore.

Nello specifico, il presente documento:

- fornisce indicazioni su **chi** possa effettuare le segnalazioni (par. 3);
- indica **cosa** possa essere oggetto di segnalazione (par. 4);
- prevede le **modalità** di inoltro della segnalazione (par. 5);
- identifica quali siano i **soggetti destinatari** delle segnalazioni (par. 6);
- stabilisce le **modalità di gestione ed accertamento** della segnalazione (par. 7);
- definisce quali siano le **misure poste a tutela del segnalante**, nel rispetto della normativa in vigore (par. 8 e 9).

3. SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI

I soggetti che possono effettuare le segnalazioni sono:

- il personale dipendente della Società;
- i componenti degli Organi Sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, ecc.);
- i soggetti esterni alla Società (come, ad esempio, i Fornitori, i Clienti e/o i Business Partner, gli Stakeholders).

4. IL CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

I soggetti indicati al paragrafo precedente possono segnalare:

- le violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo 231/01 e nel Codice Etico adottati dalla Società;
- i fatti e/o i comportamenti che integrano o che, potenzialmente, possono integrare uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, così come individuati nella parte generale del Modello Organizzativo 231/01 adottato dalla Società;
- altre condotte non conformi alle procedure aziendali in vigore che possono comunque cagionare alla Società un pregiudizio economico e/o reputazionale.

Non sono ammesse segnalazioni di contenuto diverso da quello sopra indicato.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, essere **fondate** e, quindi, **basate su elementi precisi e concordanti**.

La Società non considera segnalazioni basate su sospetti o voci ritenendo al contrario necessaria, ai fini della segnalazione, una puntuale conoscenza dei fatti.

In particolare, il soggetto che effettua la segnalazione è tenuto a:

- descrivere chiaramente e completamente i fatti oggetto di segnalazione;
- indicare la/e persona/e che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati nonché eventuali altri soggetti coinvolti e/o che possono riferire sul fatto;
- descrivere le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- allegare tutti i documenti disponibili che possano confermare la fondatezza dei fatti segnalati;
- fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e all'accertamento della fondatezza della segnalazione.

5. MODALITÀ DI INOLTRO DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni devono essere effettuate attraverso uno dei seguenti canali alternativi:

- via posta elettronica al seguente indirizzo Organismodivigilanza@pennymarket.it;
- tramite posta ordinaria al seguente indirizzo: PENNY Market S.r.l. – All’Attenzione dell’Organismo di Vigilanza, Strada Padana Superiore 11, 2/B, 20063 Cernusco sul Naviglio (MI);
- attraverso la piattaforma [@Whistleblowing](https://www.pennymarket.it), accessibile dal sito internet www.pennymarket.it - sezione Governance.

All’interno del Codice Etico adottato dalla Società è inoltre indicata la possibilità di effettuare segnalazioni, in merito a qualsiasi violazione dei principi indicati nel Codice, da parte di tutti i dipendenti, i collaboratori, i clienti e tutti coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti posti in essere dalla Società.

Le comunicazioni riguardanti le suddette violazioni, le richieste di chiarimento o di pareri sui contenuti del Codice possono essere, altresì, inviate da parte dei citati destinatari mediante:

- indirizzo e-mail compliance@pennymarket.it ;
- casella vocale [02 92724321](tel:0292724321) messa a disposizione dalla Società

(entrambi c.d. canali “Compliance”).

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/01 i **canali di segnalazione sopra indicati tutelano la riservatezza del segnalante**, garantendo a colui che intende palesare la propria identità di ricevere adeguata protezione da atti ritorsivi e/o discriminatori, così come meglio previsto nei successivi paragrafi.

In particolare, la piattaforma informatica [@Whistleblowing](https://www.pennymarket.it) consente al segnalante di effettuare le segnalazioni **anche in forma anonima** garantendo, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante.

Nella pagina di accesso alla piattaforma [@Whistleblowing](https://www.pennymarket.it) sono disponibili ulteriori indicazioni pratiche/FAQ sul corretto utilizzo e sul funzionamento della piattaforma stessa, a cui si rimanda per maggiori dettagli.

Si precisa che anche le segnalazioni condotte con canali diversi dalla piattaforma informatica [@Whistleblowing](https://www.pennymarket.it) potranno essere inoltrate e prese in esame senza che il segnalante fornisca i propri dati identificativi, purché adeguatamente circostanziate e dettagliate in modo da consentire di fare emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

6. DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI

L'Organismo di Vigilanza (OdV) è il destinatario delle segnalazioni aventi ad oggetto le violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo 231/01 nonché i fatti e/o i comportamenti che integrano o che, potenzialmente, possono integrare uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, così come individuati nella parte generale del Modello Organizzativo 231/01 adottato dalla Società. La composizione dell'Organismo di Vigilanza della Società è collegiale, nello specifico il Presidente e due membri interni; il segretario dell'OdV è rappresentato dalla funzione Compliance. Si rimanda al precedente paragrafo 5 per il dettaglio dei canali di segnalazione definiti.

La funzione Compliance è destinataria delle segnalazioni relative ad altre condotte non conformi alle procedure aziendali in vigore che possono comunque cagionare alla Società un pregiudizio economico e/o reputazionale. Si rimanda al precedente paragrafo 5 per il dettaglio dei canali di segnalazione definiti.

I destinatari della segnalazione gestiscono la stessa nel rispetto dei principi di correttezza, tutela della riservatezza e ne verificano la fondatezza secondo le modalità riportate nel paragrafo che segue.

Qualora la segnalazione abbia rilievo ai fini del D. Lgs. n. 231/2001 – integrando la stessa una violazione del Modello o del Codice Etico o uno dei fatti di reato previsti nel decreto 231 – ma sia pervenuta tramite i canali “Compliance”, i destinatari ne danno immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza (OdV), informato della segnalazione, nel rispetto dei principi di riservatezza del segnalante, collaborerà all'accertamento e alla gestione della stessa.

7. MODALITÀ DI ACCERTAMENTO E GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

I destinatari ricevono le segnalazioni, le esaminano e adottano tutte le iniziative ritenute necessarie per accertare la fondatezza (o meno) delle stesse.

In caso di segnalazioni effettuate con la piattaforma informatica @Whistleblowing, il sistema genera automaticamente un codice numerico associato a ciascuna segnalazione. Il segnalante che abbia scelto di utilizzare la piattaforma informatica può in ogni momento, mediante l'utilizzo del codice alfanumerico assegnato automaticamente alla segnalazione, verificare attraverso la piattaforma medesima gli aggiornamenti sullo stato della segnalazione e/o integrarla con eventuali informazioni aggiuntive, anche scambiando dei messaggi con i destinatari (anche in modalità anonima nel caso di utilizzo della piattaforma informatica in modalità anonima).

Il segnalante che inizialmente avesse utilizzato la piattaforma informatica scegliendo di rimanere anonimo può, nel corso delle fasi successive, dichiarare la propria identità – ove nel frattempo abbia cambiato idea – rivelandola al destinatario nella sezione della messaggistica o tramite documenti allegati.

I destinatari della segnalazione esaminano i fatti riferiti e i documenti (eventualmente) ricevuti e, ove lo ritengano necessario e/o opportuno ai fini dell'accertamento della fondatezza della segnalazione, possono:

- nel caso di segnalazione inoltrata attraverso la piattaforma informatica @Whistleblowing, richiedere eventuali informazioni aggiuntive al segnalante attraverso la sezione della messaggistica;
- contattare il segnalante (se non è anonimo) e/o convocarlo per un colloquio personale e riservato, al fine di ricevere chiarimenti e/o integrazioni alle informazioni e ai documenti forniti;
- convocare eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati;
- effettuare ogni altra attività ritenuta opportuna ai fini dell'accertamento della segnalazione.

In ogni caso i destinatari della segnalazione gestiscono la stessa nel rispetto dei principi di riservatezza del segnalante.

I destinatari forniscono un primo riscontro al segnalante avente ad oggetto la presa in carico della segnalazione entro 7 giorni, se possibile, dalla ricezione della stessa.

Se da una prima analisi la segnalazione è ritenuta rilevante i destinatari avviano le attività di accertamento.

I destinatari, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuano ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Nello svolgimento delle attività di accertamento, i destinatari possono coinvolgere altre funzioni della Società e/o nominare all'occorrenza consulenti esterni. I componenti del gruppo di lavoro, coinvolti nell'esame della segnalazione, sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui sono sottoposti i destinatari della segnalazione. Tutti i soggetti coinvolti hanno anche l'obbligo di segnalare ed astenersi dall'occuparsi della segnalazione in caso di possibili conflitti d'interesse.

I verbali degli eventuali incontri relativi alle attività di accertamento condotte in autonomia e/o con l'ausilio delle funzioni aziendali coinvolte sono redatti e archiviati dai destinatari della segnalazione.

Al termine delle verifiche, i destinatari della segnalazione predispongono una relazione sulle attività svolte e, in caso di **segnalazioni infondate**, ne danno tempestiva comunicazione al segnalante e all'OdV (se precedentemente interessato), procedendo alla contestuale archiviazione della segnalazione e documentando le motivazioni che hanno portato alla sua archiviazione.

In caso di **segnalazioni manifestamente infondate**, effettuate al solo scopo di gettare discredito su una o più persone o funzioni aziendali o sulla Società e/o comunque vessatorie nei confronti di altri dipendenti della Società, i destinatari – d'intesa con la funzione Risorse Umane e, eventualmente, con il Consiglio di Amministrazione – provvedono ad attivare il procedimento di irrogazione di una sanzione nei confronti dell'autore delle predette segnalazioni infondate, anche nel rispetto delle normative giuslavoristiche vigenti e del Contratto Nazionale di Lavoro applicabile, nonché ad adottare tutti i provvedimenti ritenuti, di volta in volta, più opportuni, non esclusa – ricorrendone i presupposti – la possibile denuncia all'Autorità Giudiziaria competente.

Non è prevista invece alcuna azione o sanzione nei confronti di coloro che dovessero segnalare in buona fede fatti che da successive verifiche risultassero infondati.

Diversamente, nell'ipotesi in cui, a seguito degli accertamenti condotti, la **segnalazione risultasse fondata** (o comunque apparisse tale), i destinatari definiscono un piano di azione che può comprendere, a seconda dei casi, la possibile adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del segnalato e/o comunque dei soggetti risultati autori delle condotte illecite e/o delle violazioni segnalate, nonché l'eventuale segnalazione all'Autorità Giudiziaria di fatti illeciti penali, civili e/o amministrativi.

Le attività di accertamento dovranno concludersi in un intervallo di tempo adeguato alla complessità della vicenda oggetto di segnalazione, se possibile entro i 90 giorni dal ricevimento della stessa.

I destinatari promuovono ogni altra iniziativa necessaria per l'eventuale adeguamento del Modello Organizzativo 231/01 e delle procedure aziendali rispetto alle violazioni verificatesi.

I destinatari conservano la documentazione inerente l'esito degli accertamenti e/o l'eventuale irrogazione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del segnalato oltre che l'eventuale apertura di procedimenti giudiziari.

Le segnalazioni e i *report* che pervengono ai destinatari sono accessibili solo ai destinatari e conservati per il periodo di tempo strettamente necessario per la gestione della segnalazione.

I destinatari sono quindi responsabili, in ogni fase del processo della custodia della documentazione ai medesimi pervenuta e dell'archiviazione della stessa con modalità che ne garantiscano l'integrità e la completezza.

In particolare, il **trattamento dei dati del segnalante e del segnalato avviene nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali** in vigore. I dati sono conservati solo per il periodo strettamente necessario alla gestione della segnalazione. Si rimanda alla relativa Informativa sul trattamento dei dati per il dettaglio del periodo di conservazione dei dati.

8. SALVAGUARDIA DELLA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE

I destinatari della segnalazione (e gli altri soggetti eventualmente coinvolti nel processo di verifica) garantiscono la massima riservatezza del segnalante, proteggendone l'identità.

Salvo, infatti, le ipotesi in cui non sia opponibile per legge la riservatezza (ad esempio, indagini penali, tributarie e/o amministrative, ispezioni delle Autorità di controllo) **l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il consenso dell'interessato.**

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza del segnalante e a garantire la massima discrezione in ordine alle informazioni ricevute, anche indirettamente, riguardo ai fatti segnalati.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori responsabilità previste dalla normativa applicabile.

9. TUTELA DEL SEGNALANTE DA ATTI RITORSIVI E/O DISCRIMINATORI

Per misure ritorsive e/o discriminatorie, s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, i cambi di mansione o di sede immotivati, le molestie sul luogo di lavoro e/o ogni altro tipo di mobbing collegato, direttamente e/o indirettamente, alla segnalazione effettuata, che abbia effetto sulle condizioni di lavoro del segnalante.

La Società non tollera minacce, ritorsioni e/o discriminazioni nei confronti di colui che, in buona fede, segnala condotte illecite e/o non conformi al D. Lgs. n. 231/2001 o alle procedure aziendali in vigore che possono comunque cagionare alla Società un pregiudizio economico e/o reputazionale.

Il segnalante che ritiene di aver subito un atto ritorsivo e/o discriminatorio quale conseguenza della denuncia effettuata può darne notizia al Responsabile Risorse Umane o alla Direzione Legale & Compliance della Società o alla Funzione Compliance del Gruppo REWE affinché valuti:

- la necessità/opportunità di ripristinare la situazione e/o di rimediare agli effetti negativi della discriminazione;
- la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della ritorsione e/o della discriminazione.

10. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

È responsabilità del segnalante effettuare segnalazioni in buona fede e in linea con i principi indicati nel presente documento: segnalazioni manifestamente infondate, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o soggetti comunque interessati dalla segnalazione non verranno prese in considerazione e saranno passibili di sanzioni e/o di azioni avanti all'Autorità Giudiziaria competente, come già indicato precedentemente nel documento.

11. DIRITTI DEL SEGNALATO

Durante l'attività di verifica e di accertamento delle condotte illecite e delle violazioni suscettibili di segnalazione, i soggetti oggetto delle segnalazioni potrebbero essere coinvolti in questa attività, ma – in nessun caso – verrà avviato nei loro riguardi un procedimento sanzionatorio a motivo della segnalazione, in assenza di concreti riscontri riguardo al contenuto di essa.

Eventuali iniziative potrebbero essere assunte a seguito di evidenze riscontrate e accertate a partire dalla segnalazione medesima.

Il presente documento ed i canali di segnalazione che la Società ha definito per la gestione delle segnalazioni sono oggetto di revisione periodica sia in funzione dell'operatività maturata che delle modifiche normative intervenute.

La presente Policy è pubblicata sul sito internet www.pennymarket.it e all'interno dell'intranet aziendale. La Società definisce misure di comunicazione, formazione ed approfondimento aventi ad oggetto il processo di segnalazione anche in considerazione delle modifiche normative che dovessero intercorrere.