



Le primizie di  
**SELECTA**

## **PROCEDURA WHISTLEBLOWING**

**SELECTA S.P.A.**

### Sommario

1. PREMESSA E QUADRO NORMATIVO .....	2
2. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI .....	2
3. I SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI .....	3
4. LE MODALITÀ DI INOLTRO DELLE SEGNALAZIONI .....	4
5. IL DESTINATARIO DELLE SEGNALAZIONI.....	4
6. ACCERTAMENTO E GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE .....	5
7. SALVAGUARDIA DEL SEGNALANTE .....	6
8. TUTELA DEL SEGNALANTE DA ATTI RITORSIVI O DISCRIMINATORI .....	7
9. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE .....	7
10. DIRITTI DEL SEGNALATO .....	8
11. AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA .....	8
12. DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA E FORMAZIONE .....	8



## **1. PREMESSA E QUADRO NORMATIVO**

Selecta S.p.A. (nel seguito anche solo “**Selecta**” o la “**Società**”) ha adottato il proprio Codice Etico con il quale ha inteso formalizzare gli impegni e le responsabilità assunti nell’ambito delle proprie attività commerciali ed aziendali.

La Società, pertanto, conformemente a quanto previsto dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “*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*” e dalla *best practice* applicabile in tema di prevenzione dei reati, ha adottato la presente procedura “*whistleblowing*” (nel seguito anche solo la “**Procedura**”) per la gestione delle segnalazioni provenienti sia dall’interno che dall’esterno di Selecta.

Inoltre, la Società ha implementato la Procedura al fine di garantire la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

L’identità del segnalante può essere rivelata, di regola, solo con il consenso del medesimo, salvo che ciò non sia necessario per garantire il diritto di difesa del segnalato ai sensi della legge applicabile.

La Procedura descrive nel seguito le modalità di segnalazione attinenti qualsiasi irregolarità e/o il verificarsi di comportamenti illeciti, commissivi o omissivi che costituiscono violazioni, anche solo sospette, dei principi sanciti nel Codice Etico, nonché violazioni di *policy* e regole aziendali ad esso riferibili, che possano tradursi in frodi o in un danno anche potenziale, nei confronti di colleghi, azionisti e parti interessate (*stakeholders*) o che costituiscano atti di natura lesiva o illecita degli interessi e della reputazione stessa di Selecta.

Tutti i dati personali verranno trattati ai sensi della vigente Normativa Privacy (per tale intendendosi il Regolamento UE 2016/679 (GDPR), il D.Lgs. n. 196/2003, il D. Lgs. n.101/2018 nonché qualsiasi altra normativa sulla protezione dei dati personali applicabile in Italia, ivi compresi i provvedimenti del Garante per la Protezione dei Dati Personali), nel pieno rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, con particolare riguardo per la riservatezza dell’identità dei soggetti coinvolti e per la sicurezza del trattamento stesso.

## **2. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI**

I soggetti identificati, così come identificati nel seguito della Procedura, possono segnalare:



- le violazioni, conclamate o sospette, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico adottato dalla Società;
- i fatti o i comportamenti che integrano o che, anche solo potenzialmente, possono integrare uno dei reati o dei comportamenti non adeguati previsti dal Codice Etico;
- le condotte, i rischi ed i comportamenti non conformi alle leggi o alle procedure aziendali in vigore che possono in ogni caso cagionare a Selecta un danno economico o un pregiudizio di tipo reputazionale all'immagine aziendale.

Non sono ammesse segnalazioni di contenuto diverso da quello poc'anzi indicato.

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

A tal fine, si prevede che il segnalante debba:

- indicare le proprie generalità, con indicazione della qualifica o posizione professionale;
- procedere con una completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- indicare la data e il luogo ove si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- indicare il soggetto/i ritenuto/i responsabile/i della/e violazione/i, nonché eventuali altri soggetti coinvolti e/o che possono riferire sul fatto;
- descrivere gli elementi che possano circoscrivere il fatto oggetto della segnalazione;
- allegare tutti i relativi documenti a sostegno della segnalazione;
- fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e all'accertamento della fondatezza della segnalazione.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, purché recapitate tramite le modalità previste nella Procedura, devono essere prese in considerazione ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari e che siano tali da far emergere fatti o situazioni in relazione a contesti determinati.

### **3. I SOGGETTI CHE POSSONO EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI**

I soggetti che possono effettuare le segnalazioni sono i seguenti:



- i componenti degli Organi Sociali (Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, ecc.);
- il personale dipendente e i collaboratori, a diverso titolo, della Società;
- i soggetti esterni di Selecta (come, ad esempio, i Fornitori, i Clienti e/o i *Business Partners*, gli *Stakeholders*).

#### **4. LE MODALITÀ DI INOLTRO DELLE SEGNALAZIONI**

Le segnalazioni devono essere effettuate, con testo libero ed in forma scritta, con uno dei seguenti canali alternativi:

- via posta elettronica al seguente indirizzo [violazioniselecta@gmail.com](mailto:violazioniselecta@gmail.com);
- tramite posta al seguente indirizzo: SELECTA SPA - VIA DEL SAPERE N.1 45030 – OCCHIOBELLO (RO) - in busta chiusa e sigillata - alla cortese attenzione del Responsabile Segnalazioni;
- *brevi manu* presso l'apposito spazio aziendale messo a disposizione - in busta chiusa e sigillata e contrassegnata come "RISERVATA" - alla cortese attenzione del Responsabile Segnalazioni.

I canali di segnalazione sopra descritti, nel rispetto delle prescrizioni contenute nella richiamata Legge n. 179 del 2017, tutelano la riservatezza del segnalante, garantendo a colui che intende palesare la propria identità di ricevere adeguata protezione e di essere esente da qualsiasi atto ritorsivo o discriminatorio, così come meglio disciplinato nei successivi paragrafi.

#### **5. IL DESTINATARIO DELLE SEGNALAZIONI**

Le segnalazioni di cui alla presente procedura sono ricevute dal Responsabile Segnalazioni della Società (nel seguito anche solo il "**Destinatario**"). Il Destinatario è stato appositamente nominato da Selecta.

Il Destinatario gestisce la stessa nel rispetto dei principi di riservatezza e ne verifica la fondatezza secondo le modalità riportate nel seguito.



## 6. ACCERTAMENTO E GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

Il Destinatario riceve le segnalazioni, le esamina e adotta tutte le iniziative ritenute necessarie al fine di accertare la fondatezza delle stesse.

Il Destinatario annota la segnalazione comunque ricevuta in un apposito registro delle segnalazioni (nel seguito anche solo il “**Registro**”), istituito ed accessibile solo al medesimo Destinatario.

Il Destinatario analizza i fatti riferiti e i documenti (eventualmente) ricevuti e, ove lo ritenga opportuno ai fini dell'accertamento della fondatezza stessa della segnalazione, può:

- contattare il segnalante (se non è anonimo) e convocarlo per un colloquio personale e riservato al fine di fornire i chiarimenti o le integrazioni che dovessero essere ritenute opportune o necessarie;
- convocare gli eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati;
- effettuare qualsiasi ulteriore attività ritenuta opportuna ai fini dell'accertamento della segnalazione.

Nello svolgimento delle attività di accertamento, il Destinatario può coinvolgere altre funzioni della Società e, ove necessario, anche nominare consulenti esterni. I membri del gruppo di lavoro composto, coinvolti nell'esame della segnalazione, sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Destinatario medesimo. Tutti i soggetti coinvolti devono astenersi dall'occuparsi della segnalazione nel caso in cui sia ravvisabile anche solo un potenziale conflitto d'interesse.

Il Destinatario redige e custodisce i verbali degli eventuali incontri relativi alle attività di accertamento.

Il Destinatario, al termine della fase di accertamento descritta, predisponde una relazione sulle attività svolte e, in caso di segnalazione infondata, fornisce una tempestiva comunicazione al segnalante, procedendo alla chiusura del procedimento ed alla contestuale archiviazione della segnalazione, con relativa annotazione nel registro delle segnalazioni delle motivazioni che hanno portato alla sua archiviazione.

Contrariamente, nell'ipotesi in cui, a seguito degli accertamenti condotti, la segnalazione risultasse fondata, il Destinatario provvede a darne tempestiva comunicazione all'Amministratore Delegato di



Selecta e poi al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, proponendo, d'intesa con l'Amministratore Delegato, un piano di intervento che può comprendere, a seconda della fattispecie verificatasi, l'eventuale segnalazione all'Autorità Giudiziaria nonché la possibile adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del segnalato o comunque dei soggetti risultati autori delle condotte illecite o delle violazioni segnalate.

Anche in questo caso, il destinatario riporta nel Registro l'esito dell'iter e l'eventuale irrogazione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del segnalato oltre che l'eventuale apertura di procedimenti giudiziari.

Vi può, inoltre, essere il caso di una segnalazione che si riveli, all'esito delle verifiche, manifestamente infondata, effettuata probabilmente all'unico scopo di gettare discredito su uno o più soggetti o sulla stessa Società. Il Destinatario, in tal caso, d'intesa con Selecta provvede ad attivare il procedimento di irrogazione di una sanzione nei confronti dell'autore della predetta segnalazione dimostratasi infondata, anche nel rispetto delle normative giuslavoristiche vigenti e del CCNL applicabile, nonché ad adottare tutti i provvedimenti ritenuti, di volta in volta, più opportuni, non esclusa qualora vi siano i presupposti, la possibile denuncia all'Autorità Giudiziaria competente.

All'esito di quanto descritto in precedenza, Il Destinatario promuove ogni iniziativa necessaria per l'eventuale adeguamento del Codice Etico e delle prassi aziendali rispetto alle violazioni verificatesi.

Ogni segnalazione che perviene al Destinatario è accessibile solo al Destinatario ed i relativi dati sono trattati per il periodo di tempo strettamente necessario per la gestione della segnalazione. Il Destinatario è quindi ritenuto responsabile, in ogni fase del processo poc'anzi descritto, della custodia della documentazione pervenuta e dell'archiviazione della stessa con modalità che ne garantiscono l'integrità e la completezza.

In particolare, il trattamento dei dati del segnalante e del segnalato avviene nel rispetto della Normativa Privacy. I dati verranno conservati solo per il periodo strettamente necessario alla gestione della segnalazione e secondo questa specifica finalità.

## **7. SALVAGUARDIA DEL SEGNALANTE**

Il Destinatario garantisce la massima riservatezza del segnalante, proteggendone l'identità.



Salvo, infatti, le ipotesi in cui non sia opponibile per legge la riservatezza, l'identità del segnalante non può essere rivelata a nessuno senza il consenso dell'interessato.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, il Destinatario e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione 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 dall'ordinamento.

## **8. TUTELA DEL SEGNALANTE DA ATTI RITORSIVI O DISCRIMINATORI**

La Società non consente e non tollera in alcun modo minacce, ritorsioni o discriminazioni nei confronti di colui che, in buona fede, segnala condotte illecite o non conformi al Codice Etico ed alle *policy* aziendali ad esso riferibili.

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

Il segnalante che ritiene di aver subito un atto ritorsivo o discriminatorio quale conseguenza della denuncia effettuata, può darne notizia al proprio superiore gerarchico affinché valuti l'opportunità di ripristinare la situazione e di rimediare agli effetti della discriminazione oltre alla sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della ritorsione o della discriminazione.

## **9. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE**

È responsabilità del segnalante, anche in forma anonima, effettuare segnalazioni in buona fede e in linea con quanto descritto dalla Procedura. Segnalazioni manifestamente infondate, opportunistiche o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato non verranno prese in considerazione e, come anticipato, saranno passibili di sanzioni o di azioni avanti all'Autorità Giudiziaria competente.



## **10. DIRITTI DEL SEGNALATO**

Durante l'attività di verifica e di accertamento, i soggetti oggetto delle segnalazioni potrebbero essere coinvolti in questa attività, ma in nessun caso verrà avviato nei loro riguardi un procedimento sanzionatorio in assenza di concreti riscontri riguardo al contenuto di essa. Eventuali iniziative, come anticipato, potrebbero essere assunte a seguito di evidenze riscontrate e accertate a partire dalla segnalazione medesima.

## **11. AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA**

La Procedura sarà oggetto di revisione periodica, con cadenza almeno biennale, in funzione dell'operatività maturata.

## **12. DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA E FORMAZIONE**

La Procedura sarà comunicata, illustrata e diffusa, in ogni sua parte, a tutti i gli interessati, al personale (dipendenti e collaboratori), nonché a tutti quei soggetti terzi interessati al rispetto delle prescrizioni in essa contenute.

La Procedura sarà diffusa e implementata all'interno dell'organizzazione aziendale attraverso la pubblicazione in bacheca e mediante intranet aziendale.

La formazione al personale avviene tramite modalità informatiche o corsi pianificati.