

**PARTE GENERALE**  
**WHISTLEBLOWING POLICY**

**PROTOCOLLI COMPORTAMENTALI E DI CONTROLLO PER LA GESTIONE DELLE  
SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ**

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto  
Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

|                      |                                    |
|----------------------|------------------------------------|
| <b>Versione n. 1</b> | <b>In vigore dal 9 agosto 2018</b> |
|----------------------|------------------------------------|

## **1. Premessa**

L'introduzione nell'ordinamento nazionale di un'adeguata tutela dei soggetti che segnalano condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro è prevista in convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa) ratificate dall'Italia, oltre che in raccomandazioni dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa.

Il presente documento ha lo scopo di descrivere e regolamentare gli aspetti di natura organizzativa ed i processi operativi relativi alla segnalazione di illeciti rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 o di violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Montini S.p.A di cui i dipendenti ed i collaboratori della Società vengano a conoscenza nell'ambito di rapporti di lavoro o collaborazione con la stessa.

La procedura recepisce, anche, i principi e le previsioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati dalla Società.

La procedura integra e regola in maniera più specifica le modalità di segnalazione al Responsabile delle segnalazioni degli illeciti di Montini S.p.A. di atti o fatti rilevanti, per le materie di competenza negli ambiti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e delle relative Procedure.

## **2. Definizioni**

**Montini S.p.A.:** di seguito, anche, "Azienda" o "Società".

**Responsabile delle segnalazioni degli illeciti:** di seguito, anche, "RSI".

**Whistleblower:** di seguito, anche, "Segnalante", si fa riferimento al dipendente che, in ambito aziendale, riferisce condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Attraverso la segnalazione, il Whistleblower contribuisce all'emersione di situazioni di degenerazione e di malfunzionamenti del sistema interno alla singola gestione societaria e inoltre, partecipa ad un processo di prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per Montini S.p.A..

**Whistleblowing:** di seguito, anche, "Segnalazione", s'intende qualsiasi notizia riguardante sospette condotte

non conformi a quanto stabilito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nel Codice Etico adottato da Montini S.p.A., dalle procedure interne e dalla disciplina esterna comunque applicabile a Montini S.p.A..

### **3. Documenti di riferimento**

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- Codice Etico;
- Legge 30 novembre 2017, n.179;
- Regolamento UE sulla protezione dei dati personali (GDPR) 2016/679;
- Linee Guida per la Predisposizione di Procedure in Materia di Whistleblowing di Transparency International Italia;
- Modulo Segnalazioni Whistleblowing.

### **4. Segnalazioni**

#### **4.1 Oggetto e soggetti delle Segnalazioni**

Le Segnalazioni hanno ad oggetto:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.LGS 231/01;
- violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- violazioni del Codice Etico.

Le Segnalazioni possono essere effettuate da:

- dipendenti, collaboratori e dirigenti della Società;
- membri degli organi societari (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Società di Revisione, Organismo di Vigilanza);
- terzi collegati ai soggetti sopra indicati (fornitori, terzisti, consulenti, clienti, etc.).

#### **4.2 Caratteristiche e contenuto della Segnalazione**

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

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del Segnalante, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Azienda;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;

- d) se conosciute le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

In ogni caso, la Segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili affinché, sulla base degli strumenti di indagine a disposizione, sia possibile compiere verifiche sulla fondatezza o meno dei fatti o delle circostanze segnalate e, pertanto, procedere alla fase di accertamento di cui al successivo paragrafo 5.2.

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

Le Segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione.

#### **4.3 Destinatari e canali della Segnalazione.**

La gestione delle Segnalazioni è attribuita al Responsabile delle segnalazioni degli illeciti (RSI) di Montini S.p.A.

Le Segnalazioni potranno essere effettuate secondo diversi canali, alternativi tra loro, la cui scelta ricade liberamente sul Segnalatore.

Le Segnalazioni potranno essere effettuate:

- utilizzando un apposito modulo (Mod. Whistleblowing) scaricabile dal sito internet [www.montini.it](http://www.montini.it), che dovrà essere debitamente compilato in ogni sua parte e trasmesso mediante lettera indirizzata al RSI al seguente indirizzo STS Legal Studio Tributario Societario, via Gabriele Rosa n. 34, 25121 Brescia, Att. Dott. Ruggero Sala, oppure trasmesso, in allegato, al seguente indirizzo e-mail [whistleblowing.montini@gmail.com](mailto:whistleblowing.montini@gmail.com); oppure
- in carta libera mediante trasmissione di una lettera indirizzata a mezzo del servizio postale al RSI al seguente indirizzo STS Legal Studio Tributario Societario, via Gabriele Rosa n. 34, 25100 Brescia, Att. Dott. Ruggero Sala, oppure al seguente indirizzo e-mail [whistleblowing.montini@gmail.com](mailto:whistleblowing.montini@gmail.com).

A seguito della ricezione della Segnalazione, il RSI provvederà immediatamente ad anonimizzare il Segnalante che ha reso la Segnalazione.

#### **5. Processo di gestione delle Segnalazioni**

## **5.1 Ricezione della Segnalazione**

Quando riceve una segnalazione, il RSI effettua un primo esame formale della stessa verificandone:

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

Una volta completata la predetta verifica preliminare, il RSI:

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

In ogni caso, il RSI informa il Segnalante della decisione presa a seguito della verifica preliminare.

Tale fase deve essere completata entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della Segnalazione, prorogabili a 15 (quindici) giorni qualora ci siano necessità di approfondimento (si veda caso lett. b) e documentata telematicamente su un apposito file – custodito dal RSI con modalità da impedirne l'accesso a soggetti terzi (password, crittografia, etc.) per un periodo di 10 (dieci) anni – dove annota la tipologia di Segnalazione ricevuta, la data di ricezione, la data di conclusione della valutazione preliminare e l'esito della stessa, con la relativa motivazione.

## **5.2 Analisi della Segnalazione**

Nel caso in cui la verifica preliminare di cui al precedente paragrafo si concluda positivamente - come indicato nella lett. c) – il RSI procede immediatamente alla fase di analisi e valutazione nel merito della Segnalazione.

In detta fase, il RSI può (i) interfacciarsi con altre funzioni e figure aziendali per richiederne la collaborazione, attraverso la messa a disposizione di dati, documenti o informazioni utili per l'analisi stessa e (ii) richiedere ulteriori elementi o approfondimenti al Segnalante, verbalizzando per iscritto il relativo colloquio e conservando il verbale agli atti, in modalità telematica.

Il RSI svolge ogni attività ritenuta utile o necessaria inclusa l'audizione del Segnalante e/o di eventuali altri soggetti che possano riferire in merito ai fatti

segnalati, nel rispetto dei principi di riservatezza ed imparzialità di giudizio, della normativa in materia di protezione dei dati personali e del CCNL applicabile.

La fase di analisi si conclude con una relazione scritta, da cui risultino:

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

La fase di analisi di cui al presente paragrafo si deve concludere entro 30 giorni dalla data di avvio della stessa, salvo i casi di urgenza in cui il termine si riduce a 15 giorni.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti infondata, il RSI provvederà alla sua archiviazione comunicando l'esito dell'accertamento al Consiglio di Amministrazione.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il RSI provvederà, in relazione alla natura della violazione, a:

- comunicare l'esito dell'accertamento al Consiglio di Amministrazione, chiedendo la convocazione di un'apposita seduta;
- comunicare l'esito dell'accertamento al responsabile del reparto di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza;
- a presentare denuncia, se del caso, all'autorità giudiziaria competente.

## **6. Sanzioni disciplinari e altri provvedimenti**

### **6.1 Sanzioni disciplinari**

Montini provvederà a sanzionare ogni comportamento illecito, ascrivibile al proprio personale dipendente che dovesse emergere a seguito di attività di verifica di Segnalazioni condotte ai sensi del presente strumento normativo e, in ogni caso, compirà ogni ragionevole sforzo al fine di impedire eventuali condotte penalmente rilevanti o che violino il Modello Organizzativo dalla stessa adottato o il presente Allegato.

Qualora all'esito della fase istruttoria:

- emergano segnalazioni compiute in malafede, ossia prive di fondamento sulla base di elementi oggettivi comprovanti la malafede del Segnalante, fatte allo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona e/o alla società segnalata, il Consiglio di Amministrazione, su proposta che il RSI

dovrà formulare nella sua relazione scritta, decide le eventuali azioni da intraprendere nei confronti del Segnalante, ne monitora l'attuazione e assicura che sia informato tempestivamente il soggetto e/o la società segnalati;

- si evidenzino possibili gravi inadempimenti o illeciti a carico di fornitori di Montini, il Consiglio di Amministrazione, su proposta che il RSI dovrà formulare nella sua relazione scritta, ne informa il Responsabile acquisti affinché prenda gli opportuni provvedimenti in ambito di *procurement*;
- si evidenzino presunti comportamenti illeciti o irregolari da parte di uno o più dipendenti Montini, il Consiglio di Amministrazione, su proposta che il RSI dovrà formulare nel suo parere scritto, decide le eventuali sanzioni disciplinari che Montini dovrà assumere nei confronti dei dipendenti coinvolti.

Analogamente, il Consiglio di Amministrazione potrà applicare sanzioni disciplinari nei confronti:

- di dipendenti che omettano volutamente di rilevare o riportare eventuali violazioni o minacci o adotti ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni;

- dei soggetti coinvolti nel processo di valutazione ed analisi della Segnalazione che abbiano violato gli obblighi di riservatezza o non abbiano preso in esame la segnalazione ricevuta

I provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno giungere sino alla risoluzione del rapporto di lavoro, secondo quanto disposto dal Modello Organizzativo e dal contratto collettivo nazionale del lavoro o dalle altre norme nazionali applicabili.

Qualora sia corresponsabile del fatto oggetto della Segnalazione, il Segnalante deve avere un trattamento privilegiato rispetto agli altri corresponsabili, purché nel rispetto della normativa e del CCNL applicabile e delle tutele previste con lo Statuto dei Lavoratori.

Il Segnalante non deve essere messo al corrente dei provvedimenti disciplinari eventualmente adottati dalla Società nei confronti degli autori dell'illecito o di altri soggetti.

## **6.2 Provvedimenti nei confronti di terzi**

In caso di violazione o comportamento illegittimo da parte di terzi (consulenti, fornitori, collaboratori, agenti, subappaltatori, etc.), la Società potrà avvalersi delle clausole di risoluzione contenute nei contratti/lettere di incarico per le violazioni del Modello 231 (di cui la presente procedura costituisce parte integrante).

## **7. Tutela della riservatezza dei dati del Segnalante e divieto di ritorsione**

Nei confronti del Segnalante non è tollerata da parte della Società alcuna forma di ritorsione, minaccia, sanzione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni o attività lavorative per motivi collegati alla Segnalazione. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

L'identità del Segnalante non può essere rivelata senza l'espreso consenso di quest'ultimo (ad eccezione del caso in cui sia richiesta dall'autorità giudiziaria, amministrativa o nel caso in cui lo stesso sia destinatario di una sanzione disciplinare).

Tutti i soggetti coinvolti nella procedura di Whistleblowing sono tenuti a mantenere tale riservatezza ad eccezione dei casi in cui:

- il Segnalante incorra in una denuncia per calunnia o diffamazione ai sensi del codice penale;
- il Segnalante compia un fatto che costituisca un illecito extracontrattuale ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile.

Possono essere oggetto di trattamento, da parte dei soggetti coinvolti nelle fasi della procedura di Whistleblowing, solo i dati personali che risultino pertinenti e necessari per la valutazione della Segnalazione, comunicandoli al Segnalante che deve essere tenuto informato in merito al trattamento.

Nel corso delle attività volte a verificare la fondatezza della segnalazione saranno adottate tutte le misure necessarie a proteggere i dati dalla distruzione accidentale o illecita, dalla perdita o dalla divulgazione non autorizzata.

I dati personali del Segnalante, ai fini della procedura di Whistleblowing, sono conservati nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e delle procedure aziendali in vigore, per un periodo di due anni, fatti salvi i casi in cui sia necessario conservarli per un periodo superiore, previa adeguata motivazione e limitatamente alla durata della necessità.

## **8. Reportistica**

Annualmente il RSI predispone una relazione riepilogativa alle Segnalazioni ricevute nell'anno, alle analisi svolte ed all'esito delle stesse, nel rispetto dei principi di riservatezza sull'identità del Segnalante.

La relazione deve contenere almeno:

- l'indicazione di tutte le Segnalazioni ricevute, di quelle in corso di analisi e dell'esito (archiviazione, valutazione approfondita);



- criteri e metodi utilizzati per la valutazione delle Segnalazioni accolte ed esiti delle stesse (archiviazione, avvio di procedimenti disciplinari, sanzioni applicate, etc.);
- proposta di eventuali criteri correttivi o integrativi della procedura di Whistleblowing.

La suddetta relazione viene inviata all'Organismo di Vigilanza e al Consiglio di Amministrazione, il quale ne mette a conoscenza il Collegio Sindacale.

■