

PLYFORM S.R.L.

PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ

in attuazione del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Sommario

1. Scopo ed applicabilità	3
1.1. Scopo.....	3
1.2. Ambito di applicazione	3
2. Documenti e normativa di riferimento	4
2.1. La Legge n. 179/2017	4
2.2. Il Decreto Legislativo n. 24/2023	4
2.3. Riferimenti	5
3. Definizioni	7
4. Sintesi delle Responsabilità	9
5. Principi generali	12
5.1. Riservatezza	12
5.2. Formazione, imparzialità dei Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni e degli Investigatori, e allocazione delle risorse	12
5.3. Protezione dei Dati Personali e della Sicurezza dei Dati	12
5.4. Tolleranza zero per le ritorsioni	13
6. Il processo di gestione delle segnalazioni.....	16
6.1. I soggetti segnalanti.....	16
6.2. Oggetto, tipologie e modalità di gestione delle segnalazioni	16
6.3. I canali di segnalazione	16
6.4. I requisiti delle segnalazioni	17
6.5. Le fasi del processo di gestione delle segnalazioni	17
6.5.1. Fase 1: Inserimento e ricezione delle segnalazioni.....	17
6.5.2. Fase 2: Verifica dell'Ammissibilità della Segnalazione	18
6.5.3. Fase 3: Esecuzione delle indagini.....	19
6.5.4. Fase 4: Predisposizione del piano d'azione per l'implementazione delle misure correttive	20
6.5.5. Fase 5: Chiusura della segnalazione	20
7. Predisposizione della reportistica relativa alle segnalazioni.....	22
8. Modalità di archiviazione.....	22

1. SCOPO ED APPLICABILITÀ

1.1. Scopo

Il *Whistleblowing* è un atto con cui un soggetto interno o esterno a un'organizzazione aziendale contribuisce a far emergere possibili violazioni, rischi o situazioni potenzialmente pregiudizievoli per l'organizzazione stessa.

Lo scopo principale del *Whistleblowing* è risolvere o, se possibile, prevenire eventuali problematiche che potrebbero derivare da una violazione o un comportamento illecito, permettendo di affrontare le criticità rapidamente e con la necessaria riservatezza.

La presente procedura è stata predisposta per regolamentare l'emissione, la ricezione e la gestione delle segnalazioni di irregolarità in PLYFORM s.r.l. (di seguito anche "PLYFORM" o la "Società"), in modo riservato e confidenziale, fornendo indicazioni operative al soggetto ("Segnalante" o "*Whistleblower*") che intenda segnalare un comportamento o una notizia che costituisca o possa costituire una violazione dei valori e principi definiti dalla Società (di seguito anche "Codice di Condotta") adottati dalla Società nonché delle normative e dei regolamenti applicabili e/o delle politiche e procedure di PLYFORM.

Il presente documento disciplina, inoltre, le forme di tutela e riservatezza che devono essere garantite al segnalante per evitare possibili ritorsioni, in linea con la normativa applicabile, nei confronti del Segnalante (*Whistleblower*), delle persone oggetto di segnalazione (di seguito, i "Soggetti segnalati"), nonché di tutti gli ulteriori soggetti coinvolti nel processo di segnalazione e/o legati al Segnalante.

1.2. Ambito di applicazione

La presente procedura operativa si applica a qualsiasi segnalazione effettuata attraverso gli appositi canali di comunicazione riservati messi a disposizione dalla Società.

Può costituire oggetto di segnalazione ogni comportamento/atto posto in essere da un dipendente della Società, da un suo collaboratore o da componenti degli organi di gestione e di controllo, che costituisca, anche solo potenzialmente, una violazione delle prescrizioni del Codice di Condotta ovvero una violazione delle normative e/o dei regolamenti applicabili e/o delle politiche e procedure di PLYFORM.

2. DOCUMENTI E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

2.1. La Legge n. 179/2017

La legge 30 novembre 2017 n. 179, in materia di “*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*”, ha introdotto per la prima volta, con riguardo al settore privato, una disciplina sulla gestione delle segnalazioni di illeciti e irregolarità.

La suddetta legge ha introdotto all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 (nel seguito anche il “Decreto”) tre nuovi commi, i quali dispongono che si prevedano le seguenti misure aggiuntive:

- **uno o più canali di comunicazione** che consentano ai soggetti posti in posizione apicale (persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente) o alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- **almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del Segnalante;**
- **il divieto di atti di ritorsione o discriminatori**, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato, **sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del Segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.**

2.2. Il Decreto Legislativo n. 24/2023

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, recante “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, 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 nuove disposizioni in materia di *whistleblowing* che prevedono:

- l'obbligo di attivare **canali di segnalazione** che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- la necessità di affidare la gestione del canale di segnalazione a **una persona** o a un **ufficio interno autonomo dedicato** e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero a un soggetto esterno autonomo e con personale specificamente formato;
- specifiche **modalità di esecuzione delle segnalazioni**:
 - in forma scritta, anche con modalità informatiche,
 - in forma orale, attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale, oppure
 - su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole;
- specifici obblighi con riferimento alle **modalità di gestione della segnalazione**:
 - dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute,
 - inviare al Segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione,

- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante, anche ai fini della richiesta, se necessario, di informazioni aggiuntive e/o integrazioni rispetto al contenuto della segnalazione effettuata, e
- inviare al Segnalante riscontro in merito alla chiusura della segnalazione entro tre mesi dalla data di invio dell'avviso di ricevimento della stessa;
- l'obbligo di fornire a tutti gli interessati **informazioni chiare** sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni. Tali informazioni devono essere esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro prestano la propria attività a favore della Società;
- l'attivazione da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) di un canale di segnalazione esterna per la segnalazione di violazioni. È possibile segnalare all'ANAC solo laddove ricorra una delle seguenti condizioni:
 - non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dalla normativa;
 - la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
 - la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
 - la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Con la riforma introdotta dal D.Lgs. 24/2023, è stato attribuito all'A.N.A.C il potere/ dovere di adottare le linee guida relative alle procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, le quali possono essere presentate al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

- la disciplina sanzionatoria, della cui applicazione è responsabile la stessa ANAC, la quale può applicare le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:
 - da 10.000 a 50.000 euro nei seguenti casi:
 - mancata istituzione di canali di segnalazione;
 - mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni;
 - non conformità delle procedure adottate rispetto alle disposizioni di cui al D.Lgs. 24/2023;
 - mancata esecuzione delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
 - commissione di atti ritorsivi;
 - per aver ostacolato o tentato di ostacolare una segnalazione;
 - per violazione degli obblighi di riservatezza;
 - da 500 a 2.500 euro nel caso in cui il Segnalante abbia effettuato la segnalazione con dolo o colpa grave, a meno che non sia condannato, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o calunnia.

2.3. Riferimenti

Normative e documenti interni riferibili all'argomento trattato:

- Legge n. 179/2017;



- Decreto Legislativo n. 24/2023;
- Politiche, procedure e regolamenti interni.

3. DEFINIZIONI

Whistleblowing	Segnalazione spontanea da parte di un soggetto interessato (dipendente o terza parte) avente ad oggetto condotte illecite e/o violazioni del Codice di Condotta, di leggi, regolamenti e di politiche e procedure interne fondate su elementi di fatto precisi e concordanti di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.
Segnalante (Whistleblower)	Il soggetto apicale o subordinato o terze parti rilevanti ¹ testimone di un illecito o di una irregolarità sul luogo di lavoro che decide di segnalare.
Segnalato	Il soggetto cui il Segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione.
Dati personali	Qualsiasi informazione relativa ad una persona fisica che possa essere utilizzata per identificare direttamente o indirettamente tale soggetto.
Diritti Umani e Libertà Fondamentali	I diritti universali o gli standard di trattamento dei quali beneficiano tutte le persone, per il solo fatto di esistere, a prescindere da qualsiasi forma di discriminazione, come descritti, a titolo esemplificativo, dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani.
Contesto lavorativo	Le attività lavorative passate, presenti o future tramite le quali una persona acquisisce eventuali informazioni su un illecito.
Canali per le segnalazioni	Canali individuati dall'ente quali mezzi con cui veicolare le segnalazioni all'organizzazione.
ABLEX (Service provider)	Il <i>service provider</i> a cui è stato conferito l'incarico di sviluppare un portale whistleblowing. Il <i>provider</i> ha sviluppato il portale Whistleblowing di PLYFORM e collabora con l'azienda nelle attività di gestione delle misure di sicurezza.
Portale Whistleblowing	Il portale predisposto da PLYFORM con il supporto del <i>service provider</i> , adibito alla ricezione e gestione delle segnalazioni.
Internal Investigators	Soggetti aziendali preposti alla gestione delle segnalazioni all'interno del Portale Whistleblowing di PLYFORM. Inoltre, soggetti aziendali ed esterni all'azienda incaricati di effettuare le verifiche preliminari a seguito di una segnalazione.

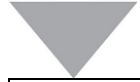
¹ Per terze parti rilevanti si intendono soggetti terzi legati a PLYFORM s.r.l. da rapporti contrattuali, anche occasionali e/o soltanto temporanei, che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con la Società (ad esempio i fornitori, i consulenti e lavoratori autonomi, i partner d'affari, i clienti, etc.).

Alert Committee	Comitato formato dai Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni .
Ritorsioni	Atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del Segnalante, dei soggetti a quest'ultimo legati da relazioni personali o lavorative (es. parenti o colleghi), nonché eventuali Enti posseduti dal Segnalante o ai quali quest'ultimo è legato nell'ambito del proprio contesto lavorativo , per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.
Segnalazione in buona fede	Qualsiasi segnalazione effettuata da un Whistleblower che abbia ragionevole certezza di credere che le informazioni riportate con riferimento all'Illecito siano veritiere al momento della denuncia.
Segnalazione Ammissibile	Qualsiasi segnalazione.
Soggetti tutelati	I soggetti che possono beneficiare delle protezioni da ritorsioni previste dalla normativa vigente in materia di whistleblowing.
Anonimizzazione	Processo che consente di rendere anonimi tutti i Dati Personali riportati in una segnalazione. A seconda delle caratteristiche della segnalazione, sono previste specifiche scadenze per l'anonimizzazione dei dati.
Piano d'azione	Documento riportante le azioni da effettuare, individuate a seguito delle verifiche effettuate per accertare la fondatezza della segnalazione. Tali azioni possono includere misure correttive , azioni disciplinari e/o azioni legali.
Misure correttive	Le eventuali misure individuate a conclusione delle verifiche in caso di segnalazioni fondate, finalizzate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a: (1) rivedere o dare attuazione alle politiche e procedure aziendali, (2) riorganizzare le attività o i ruoli assegnati al personale, o (3) approfondire una specifica situazione.

4. SINTESI DELLE RESPONSABILITÀ

<p>Segnalante (Whistleblower)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Invia, tramite i canali appositamente predisposti dalla Società, le segnalazioni relative condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. ▪ Si impegna ad inviare segnalazioni puntuali, non generiche, che descrivano in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa. ▪ Fornisce ai Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni e agli Investigatori tutte le informazioni e il supporto necessari per procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti di quanto segnalato. ▪ Risponde tempestivamente ad eventuali richieste pervenute dai Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni e/o dagli Investigatori.
<p>Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ricevono le segnalazioni tramite gli appositi canali di segnalazione. ▪ Invisano al Whistleblower l'avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione della stessa. ▪ Si riuniscono come Comitato Whistleblowing per procedere alla valutazione preliminare della segnalazione, finalizzata a valutarne l'ammissibilità. ▪ In caso di necessità di informazioni integrative, intrattengono rapporti di corrispondenza con il Whistleblower. ▪ Assicurano l'aggiornamento periodico del Whistleblower nel corso di tutte le fasi del processo di gestione della segnalazione. ▪ Entro novanta giorni dal ricevimento della segnalazione, inviano al Whistleblower comunicazione circa l'esito delle verifiche effettuate per accertare la fondatezza della segnalazione. ▪ Assicurano la predisposizione della reportistica relativa alle verifiche svolte per accertare la fondatezza della segnalazione. ▪ Archiviacono la documentazione relativa alle segnalazioni ricevute, ne garantiscono la riservatezza e tutelano l'identità del Segnalante.

<p>Comitato Whistleblowing</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ È composto dai Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni. ▪ Valuta l'oggetto delle irregolarità denunciate al fine di accertare l'ammissibilità della segnalazione. ▪ Qualora la segnalazione sia considerata ammissibile, ne verifica la categoria e l'ambito al fine di comunicarne la gestione agli Organi/Direzioni competenti. ▪ Coordina le verifiche finalizzate a verificare la fondatezza e la gravità della segnalazione. ▪ Si avvale del supporto di consulenti esterni, ove necessario, per l'analisi e verifica interna delle segnalazioni. ▪ Garantisce i Segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori collegati alla segnalazione. ▪ Riceve dalle Direzioni con poteri disciplinari report informativi circa la gestione e l'esito delle segnalazioni di loro competenza. ▪ Invia un report annuale al CdA relativo all'analisi delle segnalazioni ricevute, comprensivo delle modalità con cui si è provveduto alla gestione delle stesse. ▪ Archivia la documentazione relativa alle segnalazioni ricevute, ne garantisce la riservatezza e tutela l'identità del Segnalante.
<p>Investigatori</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hanno la responsabilità di effettuare su mandato del Comitato Whistleblowing le attività di indagine sulle segnalazioni ritenute ammissibili. ▪ Devono essere adeguatamente formati e preparati per condurre le indagini finalizzate alla verifica della fondatezza delle segnalazioni. ▪ Devono assicurare la tempestiva verifica delle segnalazioni, nei termini previsti dalla legge, operando in modo oggettivo, indipendente e imparziale. ▪ Devono agire nel rispetto dei principi di riservatezza e tutela dell'identità del segnalante indicati nella presente procedura. ▪ Sono responsabili di documentare e registrare tutte le attività svolte all'interno del Portale Whistleblowing. ▪ Ove ritenuto opportuno, a seguito delle indagini effettuate, definiscono eventuali raccomandazioni per l'implementazione di misure correttive.



<p>Presidente del Consiglio di Amministrazione</p> <p>CEO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ricevono dal Comitato Whistleblowing le segnalazioni aventi ad oggetto violazioni rientranti nell'ambito di applicazione della presente procedura. ▪ Supportano il Comitato Whistleblowing nel processo di verifica e accertamento della fondatezza delle segnalazioni ricevute. ▪ Intraprendono gli opportuni provvedimenti in materia disciplinare. ▪ Definiscono l'<i>action plan</i> per la risoluzione di eventuali situazioni connesse alle segnalazioni che richiedono l'attuazione di misure aggiuntive, incluse azioni disciplinari e/o legali, e di azioni correttive. ▪ Garantiscono i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori collegati alla segnalazione. ▪ Archiviano la documentazione relativa alle segnalazioni ricevute, ne garantiscono la riservatezza e tutelano l'identità del Segnalante.
---	--

5. PRINCIPI GENERALI

I principi generali definiti nella presente sezione devono essere applicati in tutte le fasi del processo di gestione e verifica delle segnalazioni da tutti i soggetti coinvolti nell'analisi e verifica dei fatti segnalati.

5.1. Riservatezza

La Società ha attivato i propri canali di segnalazione che garantiscono la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Tali informazioni/documentazione devono **rimanere riservate** in ogni momento, e possono essere rese note esclusivamente:

- a) ai Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni e agli Investigatori, nonché ai soggetti coinvolti nella gestione degli eventuali procedimenti disciplinari correlati alle segnalazioni ricevute;
- b) ad eventuali ulteriori soggetti, interni o esterni alla Società, esclusivamente per le finalità di gestione della segnalazione, qualora sia stato preventivamente ottenuto il consenso da parte della persona interessata;
- c) ai soggetti autorizzati per legge ad accedere a tali informazioni riservate.

5.2. Formazione, imparzialità dei Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni e degli Investigatori, e allocazione delle risorse

Al fine di assicurare l'adeguata gestione delle segnalazioni nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 24/2023, la Società si impegna a:

- (1) assicurare che **tutti i Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni e gli Investigatori siano adeguatamente formati e informati** in merito alle responsabilità ad essi assegnate;
- (2) **assegnare adeguate e sufficienti risorse** per la gestione delle segnalazioni e le attività di verifica della fondatezza e della gravità dei fatti denunciati per stabilire se siano stati commessi, si stiano verificando o possano essere commessi illeciti;
- (3) effettuare le azioni necessarie per assicurare che i **Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni e gli Investigatori** gestiscano le segnalazioni ed effettuino le indagini in modo **indipendente ed imparziale**.

Al fine di garantire i principi precedentemente descritti, i Soggetti sopra richiamati:

- devono essere limitati in termini numerici al solo personale strettamente necessario per dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- ricevono una formazione adeguata allo svolgimento dei propri compiti;
- sono formalmente autorizzati a leggere e trattare le segnalazioni;
- hanno la competenza, l'autorità e mezzi sufficienti per svolgere i loro compiti;
- sono imparziali e indipendenti.

5.3. Protezione dei Dati Personali e della Sicurezza dei Dati

PLYFORM assicura:

- (1) la protezione delle informazioni relative a qualsiasi persona e che possano essere utilizzate per identificare direttamente o indirettamente tale soggetto (i “**Dati Personali**”); e
- (2) la sicurezza dei dati.

La gestione dei Dati Personali è effettuata nel rispetto delle politiche e procedure adottate dalla Società con riferimento alla protezione dei dati, nonché nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, con particolare riferimento al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali dell’Unione Europea (“**GDPR**”).

Ciò implica che:

- qualsiasi soggetto in grado di utilizzare il Sistema Whistleblowing, è informato delle modalità di trattamento dei suoi dati personali. L’informativa privacy relativa al Portale Whistleblowing disciplina i diritti di accesso, rettifica e cancellazione dei dati personali;
- la gestione dei dati personali è limitata all’uso strettamente necessario per le finalità di gestione delle segnalazioni e di conduzione delle indagini interne finalizzate alla verifica della fondatezza e della gravità delle stesse;
- qualsiasi soggetto terzo i cui dati personali siano trattati nell’ambito delle verifiche effettuate con riferimento ad una segnalazione deve essere informato tempestivamente delle modalità con cui è effettuato tale trattamento, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili;
- le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre **cinque anni** a decorrere dalla data della comunicazione dell’esito finale della procedura di segnalazione.

Qualora le informazioni relative ad una segnalazione debbano essere comunicate a terzi, i Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni di PLYFORM assicurano che tale comunicazione:

- sia preventivamente concordata con il Segnalante se comporta la divulgazione della sua identità o di dati personali contenuti nella sua segnalazione;
- sia effettuata esclusivamente per le finalità di gestione della segnalazione;
- non comporti la divulgazione di informazioni riservate tali da consentire di identificare i soggetti segnalati prima che la segnalazione sia confermata come fondata (a meno che non sia richiesto dall’autorità giudiziaria).

I Segnalanti, i Soggetti segnalati e, più in generale, qualsiasi persona coinvolta in relazione a una segnalazione sono informati, ove possibile, in merito alle modalità di trattamento dei propri dati personali. Tali persone hanno il diritto di accesso, rettifica, opposizione e, ove possibile, cancellazione dei propri dati personali.

Le persone i cui Dati Personali sono così trattati possono esercitare i loro diritti contattando privacyPlyform Composites@Plyform Compositesrl.it.

L’informativa privacy completa è disponibile all’interno del Portale Whistleblowing.

5.4. Tolleranza zero per le ritorsioni

PLYFORM s.r.l. vuole garantire la diffusione di una cultura aziendale in cui i Segnalanti possano sentirsi a proprio agio nell’effettuare segnalazioni di eventuali illeciti, senza timore di incorrere in alcuna forma diretta o indiretta di azione ritorsiva dovuta ad una segnalazione (“**Ritorsione**”); pertanto, gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione sono da considerarsi nulli.

❖ Politica di tolleranza zero verso le ritorsioni

PLYFORM adotta una politica di tolleranza zero verso qualsiasi forma di ritorsione.

Qualsiasi soggetto che tenti o minacci ritorsioni nei confronti di un soggetto tutelato può essere oggetto di provvedimenti disciplinari e/o azioni legali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili.

❖ **Soggetti a cui è garantita la tutela da atti ritorsivi**

La protezione da ritorsioni si applica a tutti i soggetti di seguito elencati ("**Soggetti Tutelati**"):

- qualsiasi **Segnalante** che effettua una segnalazione:
 - **in buona fede**, ovvero con ragionevole certezza di credere che le informazioni relative all'illecito segnalato siano veritiere al momento in cui effettua la segnalazione; e
 - senza violare alcun segreto legalmente protetto (quali ad esempio segreti in ambito medico-sanitario, informazioni classificate o informazioni coperte da segreto professionale, sentenze giudiziarie e indagini penali).
- qualsiasi **soggetto terzo**:
 - legato al Segnalante e che potrebbe essere vittima di ritorsioni nel contesto di attività lavorative passate, attuali o future attraverso le quali tale soggetto potrebbe aver acquisito informazioni sull'illecito, quali ad esempio colleghi o parenti del *Whistleblower*;
 - che fornisce sostegno al *Whistleblower* (c.d. "soggetto facilitatore") nel processo di segnalazione nell'ambito del **contesto lavorativo**, e la cui assistenza deve rimanere riservata; e/o
 - contattato o intervistato nell'ambito dell'indagine interna sulla segnalazione in quanto informato sui fatti o che è sia grado di fornire informazioni o prove documentali in merito alla segnalazione.
- qualsiasi **Ente** posseduto dal Segnalante, o per cui quest'ultimo lavora o a cui è altrimenti connesso nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

❖ **Esempi di possibili ritorsioni**

Qualsiasi forma di ritorsione attuata in ragione di una segnalazione è proibita, ivi inclusi minacce o tentativi di ritorsione.

Le ritorsioni includono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, comportamenti e/o provvedimenti quali:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure legali e/o disciplinari, richiami, o altre sanzioni, ivi incluse sanzioni di natura pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie;
- la discriminazione o il trattamento sfavorevole o scorretto;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni reputazionali o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi illeciti sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o

informale che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;

- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; e/o
- l'annullamento di una licenza o di un permesso.

❖ **Casi in cui non è garantita la tutela da atti ritorsivi**

In determinate circostanze, il *Whistleblower* può non beneficiare della protezione precedentemente descritta, se rivela pubblicamente la propria segnalazione (ad esempio alla stampa), qualora:

- la Società abbia adottato misure appropriate in risposta alla segnalazione entro novanta giorni dalla data di presentazione della segnalazione; e
- non vi siano motivi ragionevoli per ritenere che i fatti riportati nella segnalazione possano costituire un pericolo imminente o evidente per l'interesse pubblico, ad esempio in caso di emergenza o di rischio di danno irreversibile.

Inoltre, l'uso illecito del Sistema Whistleblowing può portare a non beneficiare delle tutele previste per il segnalante, oltre che a sanzioni disciplinari e ad azioni legali (ad esempio in caso di dichiarazione fatta allo scopo di danneggiare una persona, dichiarazione deliberatamente falsa, ecc.).

6. IL PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

6.1. I soggetti segnalanti

In linea con le normative vigenti e le *best practice* i soggetti segnalanti sono da individuare nei **soggetti apicali o subordinati** e nelle **terze parti** che siano testimoni di condotte illecite o irregolari, ovvero:

- i dipendenti con contratto a termine o a tempo indeterminato, ivi inclusi stagisti, tirocinanti, apprendisti, collaboratori e lavoratori interinali;
- gli ex dipendenti (se gli eventi sono accaduti nell'ambito del rapporto di lavoro);
- i potenziali candidati all'assunzione;
- gli azionisti;
- i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- i fornitori di beni e servizi, inclusi i loro dipendenti;
- i clienti, inclusi i loro dipendenti.

6.2. Oggetto, tipologie e modalità di gestione delle segnalazioni

Le segnalazioni possono avere ad oggetto comportamenti riferibili o che coinvolgono dipendenti della Società, collaboratori, componenti degli organi sociali, ex dipendenti, dipendenti di una società subappaltatrice di servizi di facchinaggio/trasporto o di una ditta fornitrice di beni e servizi, dipendenti di società clienti, ecc., e relativi a:

- a) condotte o situazioni contrarie ai valori e principi definiti nel **Codice di Condotta**, alle normative e ai regolamenti applicabili e/o alle politiche e procedure della Società;
- b) un **illecito** o un **reato**;
- c) una **minaccia** o un **rischio di pubblico interesse**;
- d) una violazione o un tentato occultamento di una **violazione di provvedimenti internazionali, leggi o normative vigenti**;
- e) violazioni dei **diritti umani** e delle **libertà fondamentali**, della **salute e sicurezza** degli individui e dell'ambiente.

Tali violazioni devono essere idonee ad arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine, a PLYFORM.

Non sono invece meritevoli di segnalazione, questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

Lo schema sottostante rappresenta in modo sintetico i flussi interni di gestione delle segnalazioni.

6.3. I canali di segnalazione

In conformità a quanto previsto dalla normativa applicabile (ex art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 231/01 ed ex art. 4 del D.Lgs. n. 24/2023), il whistleblower potrà far pervenire la propria segnalazione tramite i seguenti canali di segnalazione:

<p>Piattaforma ABLEX-whistleblowing</p>	<p>Accessibile da apposito link pubblicato sul sito web o direttamente al seguente link: https://whistleblowersoftware.com/secure/lma-plyform</p>
--	---

Incontro personale	Prenotabile contattando telefonicamente uno dei membri del comitato whistleblowing (E. Cannarozzi, Uff. HR) - +39 349 5966454
---------------------------	---

Le segnalazioni gestite tramite il Portale Whistleblowing saranno così classificate:

- **Segnalazioni Non Anonime**, qualora il Segnalante sia disposto a rivelare la propria identità;
- **Segnalazioni Anonime**, qualora il Segnalante non intenda rivelare la propria identità.

In caso di segnalazioni anonime, il Segnalante può utilizzare il sistema di messaggistica disponibile all'interno del Portale Whistleblowing per dialogare con i Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni, **mantenendo l'anonimato**.

Le segnalazioni sono gestite dai Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni, i quali provvedono a garantire la riservatezza delle informazioni contenute nelle segnalazioni e a tutelare l'identità dei segnalanti agendo in modo da garantirli contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni.

6.4. I requisiti delle segnalazioni

Le segnalazioni devono essere puntuali, non generiche e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa. Devono, inoltre, fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti a procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti al fine di riscontrare la fondatezza di quanto segnalato.

A tal fine, è opportuno che il Segnalante fornisca quanti più tra gli elementi di seguito elencati:

- una precisa, chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e delle circostanze in cui il segnalante ne è venuto a conoscenza ivi inclusi, se del caso, data, ora e luogo della stessa nonché qualsiasi prova documentale eventualmente disponibile a supporto della segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti oggetto di segnalazione sono stati commessi;
- le generalità dell'autore delle condotte illecite o delle irregolarità segnalate (o, in alternativa, altri elementi in grado di consentire l'identificazione del medesimo, quali ad esempio la qualifica rivestita o il servizio svolto in ambito aziendale);
- le generalità di eventuali altri soggetti che possono riferire sulle condotte illecite o sulle irregolarità segnalate in qualità di persone informate sui fatti;
- eventuale documentazione a supporto di quanto segnalato (nel caso in cui il Segnalante non abbia accesso ai suddetti documenti, è sufficiente l'indicazione degli estremi degli stessi, del luogo dove sono custoditi o del soggetto che li detiene);
- ogni altra informazione che possa fornire un contributo utile all'attività di riscontro.

In caso di mancanza di elementi sufficienti per procedere all'analisi della ammissibilità e/o della fondatezza della segnalazione, i Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni possono richiedere al Segnalante **informazioni e/o evidenze aggiuntive** tramite la messaggistica del Portale Whistleblowing o, qualora il Segnalante lo richieda o ne manifesti la volontà/disponibilità, tramite incontro diretto con i Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni.

Eventuali segnalazioni, mancanti degli elementi di cui all'elenco sopra riportato, potrebbero non essere oggetto di approfondimenti/analisi qualora i Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni non siano in grado, anche a seguito di trasmissione di informazioni aggiuntive da parte del Segnalante, di raccogliere gli elementi necessari per l'esecuzione delle verifiche.

6.5. Le fasi del processo di gestione delle segnalazioni

6.5.1. Fase 1: Inserimento e ricezione delle segnalazioni

Tutti i Segnalanti possono inserire le proprie segnalazioni tramite i canali di segnalazione previsti dal Sistema Whistleblowing.

Le Segnalazioni possono essere:

- inserite direttamente all'interno del Portale Whistleblowing;
- effettuate in occasione di un incontro personale con il Comitato Whistleblowing.

Le informazioni inserite tramite il Portale Whistleblowing sono accessibili esclusivamente a:

- i Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni;
- i *Whistleblower*.

I Segnalanti possono scegliere di non rivelare la propria identità e di effettuare segnalazioni anche in forma anonima. È tuttavia consigliabile che i Segnalanti rivelino la propria identità al fine di:

- facilitare l'acquisizione delle informazioni necessarie per l'analisi e verifica della segnalazione;
- assicurare la protezione dalle ritorsioni prevista dalla normativa vigente, illustrata nel dettaglio al precedente paragrafo 5.4.

In ogni caso, il Segnalante è invitato a descrivere i fatti:

- il più possibile in maniera precisa e circostanziata;
- fornendo informazioni concrete e dettagliate;
- allegando evidenze a supporto dei fatti segnalati (ad esempio lettere, e-mail, ecc.).

Entro **sette giorni** dalla ricezione della segnalazione, i Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni, tramite il canale di messaggistica dedicato presente nel Portale Whistleblowing, trasmettono apposita comunicazione al Segnalante al fine di:

- confermare l'avvenuta ricezione della segnalazione;
- avvisarlo che la segnalazione sarà esaminata con la massima riservatezza; e
- informarlo (i) dell'adozione da parte della Società di una politica di tolleranza zero verso le ritorsioni, e (ii) della possibilità di segnalare in qualsiasi momento eventuali ritorsioni per poter beneficiare delle tutele previste dalla legge.

6.5.2. Fase 2: Verifica dell'Ammissibilità della Segnalazione

Ogni segnalazione è esaminata sotto la responsabilità del Comitato Whistleblowing, ove ritenuto necessario anche con il supporto di consulenti esterni appositamente incaricati, al fine di verificarne l'ammissibilità. La fase di istruttoria è seguita collegialmente con il coinvolgimento specifico del membro del Comitato ritenuto maggiormente idoneo alla trattazione della fase di indagine.

Per essere valutata come "ammissibile", una segnalazione deve essere:

- (1) effettuata dai **soggetti** individuati nella presente Procedura, al paragrafo 6.1.;
- (2) sufficientemente **precisa, chiara e dettagliata** e comprensiva delle opportune evidenze a supporto che consentano di accertare i fatti (ad esempio: lettere, e-mail, SMS, ecc.);
- (3) basata su **prove concrete** che possono essere verificate e confermate (e non su vaghi sospetti o dicerie); e
- (4) relativa ad una delle seguenti **categorie di illeciti**, soggette alla normativa e ai regolamenti applicabili:
 - **violazioni** o situazioni contrarie al **Codice di Condotta**, alle **politiche e procedure** di gruppo e/o interne adottate da PLYFORM;
 - **rischi rilevanti o pericoli imminenti per i Diritti Umani e le Libertà Fondamentali, per la salute e sicurezza delle persone e per l'ambiente** (ad esempio: violenza, discriminazione, mancato rispetto della libertà di associazione, mancato pagamento dei salari e stipendi, inclusi gli straordinari, ecc.);

- **attività criminali e reati gravi** (ad esempio: corruzione, riciclaggio di denaro, finanziamento del terrorismo, omicidio, contraffazione, appropriazione indebita, pratiche anti-competitive, violazione della riservatezza della corrispondenza, ecc.);
- serie ed evidenti **violazioni di accordi internazionali** ratificati o approvati;
- serie ed evidenti **violazioni di norme e regolamenti** (ad esempio: norme e principi contabili, regole in materia di gestione dei documenti informatici, ecc.); e/o
- **minacce o seri pericoli per il pubblico interesse** (ad esempio: minaccia per la salute pubblica, la pubblica sicurezza, la salute e sicurezza dei prodotti, radioprotezione e sicurezza nucleare o l'ambiente, ecc.).

Nel caso in cui siano necessarie informazioni aggiuntive, i Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni provvedono ad instaurare un dialogo con il segnalante tramite modalità di comunicazione in grado di assicurare la riservatezza.

6.5.3. Fase 3: Esecuzione delle indagini

Nel caso in cui una segnalazione sia classificata come **ammissibile**, il Comitato Whistleblowing, informa il CEO e/o il Presidente del Consiglio di Amministrazione e le Direzioni aziendali competenti/interessate e provvede ad avviare **un'indagine** interna finalizzata a verificare la fondatezza e la gravità dei fatti segnalati per stabilire se si sia effettivamente verificato o possa potenzialmente verificarsi un illecito. Sono definite le seguenti responsabilità:

- il Comitato Whistleblowing avvia l'indagine interna al fine di dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute. I componenti del comitato possono ricoprire direttamente il ruolo di Investigatori o in alternativa nominare uno o più Investigatori cui attribuire il compito di effettuare le indagini, anche avvalendosi, ove necessario, di consulenti esterni;
- gli Investigatori, siano essi interni o esterni, sono responsabili dello svolgimento dell'indagine;

Il Comitato Whistleblowing aggiorna costantemente il Presidente del Consiglio di Amministrazione e le Direzioni aziendali competenti/interessate dello sviluppo delle indagini.

Nel corso delle verifiche avviate per accertare la fondatezza della segnalazione, gli Investigatori possono contattare il Segnalante, qualsiasi persona informata dei fatti e qualsiasi altro soggetto coinvolto per ottenere chiarimenti e/o elementi utili a stabilire la veridicità dei fatti oggetto di segnalazione.

Nello svolgimento dei propri compiti, gli Investigatori possono richiedere in qualsiasi momento al Segnalante e a tutti i soggetti informati / coinvolti di:

- fornire documenti;
- partecipare ad interviste;
- mantenere riservate le informazioni inerenti alle verifiche in corso; e
- astenersi dal divulgare a Terzi informazioni in merito alla segnalazione.

Tutte le fasi dell'indagine devono essere documentate e registrate dagli Investigatori nel rispetto della riservatezza dei dati e delle informazioni. A conclusione delle stesse, deve essere predisposto un apposito report nel quale sia data evidenza dell'esito della segnalazione. Tale report è trasmesso al CEO o, qualora questo fosse oggetto della segnalazione, al Collegio Sindacale.

Ove ritenuto opportuno e qualora la segnalazione sia verificata e confermata come **fondata**, gli investigatori possono includere nella reportistica precedentemente menzionata un **piano d'azione** con indicazione di specifici suggerimenti e/o azioni correttive consigliate per la risoluzione delle eventuali carenze riscontrate.

Il piano d'azione è, ove necessario, integrato dal Comitato Whistleblowing per la sua presentazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e alle Direzioni aziendali competenti/interessate.

Alla conclusione delle verifiche, e comunque entro **novanta giorni** dalla ricezione della segnalazione, i Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni informano il Segnalante dell'esito delle verifiche effettuate dagli Investigatori.

6.5.4. Fase 4: Predisposizione del piano d'azione per l'implementazione delle misure correttive

Qualora la segnalazione sia verificata e confermata come **fondata**, il CEO o il Collegio Sindacale approva:

- (1) le azioni disciplinari e/o legali nei confronti del soggetto segnalato e di eventuali ulteriori soggetti coinvolti (se ritenuto opportuno in relazione alla gravità dell'illecito identificato e delle normative applicabili); e
- (2) il piano d'azione per la risoluzione di eventuali carenze e/o anomalie segnalate dagli investigatori che richiedono l'attuazione di misure correttive.

Qualora all'esito delle verifiche svolte si rilevi che la **segnalazione risulti essere infondata** (viziata da dolo o colpa grave), il CEO o il Collegio Sindacale avvia il processo per l'applicazione di sanzioni in conformità a quanto indicato dal CCNL applicabile.

6.5.5. Fase 5: Chiusura della segnalazione

❖ Informativa al Segnalante

Il *whistleblower* è informato per iscritto da parte dei Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni, entro **novanta giorni** dall'invio della conferma di ricezione della segnalazione, in merito alla chiusura della segnalazione.

L'informativa da fornire al *whistleblower* in fase di chiusura della segnalazione differisce a seconda che la segnalazione sia (i) non ammissibile o (ii) ammissibile.

- (i) Se la segnalazione è valutata come **non ammissibile** in quanto non soddisfa i requisiti di cui al precedente paragrafo 6.4, i Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni illustrano al *whistleblower*:
 - le motivazioni per cui la segnalazione è stata valutata non ammissibile; e
 - eventuali Direzioni o soggetti aziendali a cui il *whistleblower* può fare riferimento per discutere i fatti oggetto di segnalazione per assicurarne la relativa risoluzione, ove necessario.
- (ii) Se la segnalazione è valutata come **ammissibile**, i Soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni illustrano al *whistleblower*:
 - le azioni intraprese a seguito della segnalazione;
 - le misure adottate per verificare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione; e
 - le azioni correttive definite.

In alcuni casi le verifiche potrebbero richiedere tempi maggiori in ragione della complessità della segnalazione. In tali situazioni, le indagini devono comunque essere effettuate con la massima tempestività da parte degli Investigatori, compatibilmente con le esigenze di accurata e completa analisi dei fatti.

❖ Anonimizzazione e archiviazione delle segnalazioni

I soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni sono responsabili dell'appropriata chiusura, archiviazione e **anonimizzazione** delle segnalazioni.

Le tempistiche in cui deve avvenire l'anonimizzazione o la cancellazione dei dati personali dipendono dalle caratteristiche della segnalazione e dall'eventuale previsione o meno di azioni disciplinari e/o legali correlate alla segnalazione.

Lo schema sottostante riepiloga tali tempistiche.

		<i>Segnalazione</i>		
		Non Ammissibile	Ammissibile ma non comporta azioni disciplinari e/o legali	Ammissibile e conseguenti azioni disciplinari e/o legali
<i>Azioni</i>		Cancellazione o anonimizzazione di tutti i dati personali		
<i>Scadenze</i>		Tempestivamente < 30 giorni	< 2 mesi dal momento in cui viene chiuso il caso	Quando la conservazione non è più necessaria e < 2 mesi dalla conclusione dei procedimenti*

** O in linea con il termine di prescrizione consentito per eventuali ricorsi*

7. PREDISPOSIZIONE DELLA REPORTISTICA RELATIVA ALLE SEGNALAZIONI

Il Comitato Whistleblowing provvede ad inviare un report annuale al CEO e al Presidente del Consiglio di Amministrazione riportante l'analisi quantitativa e qualitativa delle segnalazioni ricevute, nonché l'indicazione delle modalità con cui si è provveduto alla gestione delle stesse.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione di PLYFORM s.r.l. riferisce in merito alle segnalazioni ricevute, almeno una volta l'anno, al Consiglio di Amministrazione, tramite la trasmissione di apposita reportistica in grado di fornire l'analisi quantitativa e qualitativa delle segnalazioni ricevute (es. numero, contenuto/argomento e modalità di approfondimento e verifica delle segnalazioni ricevute nel periodo di riferimento).

In ogni caso, non devono essere inclusi tra i destinatari di tale reportistica né i soggetti segnalati né alcuna persona informata dei fatti con riferimento a qualsiasi segnalazione gestita nel periodo di riferimento.

8. MODALITÀ DI ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione relativa alla gestione delle segnalazioni (e-mail, comunicazioni, pareri di esperti, verbali, documentazione allegata, ecc.) è archiviata dai soggetti preposti alla gestione delle segnalazioni.