

**Procedura di gestione delle Segnalazioni**

*Whistleblowing*

<b>Rev. n.</b>	<b>Oggetto della revisione</b>	<b>Data</b>
1.0	Prima emissione	12/12/2018
2.0	Modifiche formali	21/05/2021

## Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
3. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI.....	4
4. PRINCIPI GENERALI.....	5
5. COMPORTAMENTO ILLECITO.....	7
6. PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	7
7. TUTELE DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO.....	11
8. MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE.....	11
9. REPORTING PERIODICO E MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	12
10. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.....	13
11. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	13
12. DIFFUSIONE, RECEPIMENTO E PUBBLICAZIONE DELLA PROCEDURA.....	14
13. TRATTAMENTO DEI DATI AI FINI PRIVACY.....	14
14. FORMAZIONE.....	14
15. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	14

## **1. PREMESSA**

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 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*”, il cui articolo 2, disciplinante il settore privato, ha modificato il Decreto Legislativo 231/2001 inserendovi all’articolo 6 (“*Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell’ente*”), una nuova previsione che inquadra, nell’ambito del modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. 231/2001 (di seguito, anche “MOG” o “Modello”) le misure legate alla presentazione e gestione di segnalazioni di comportamenti illeciti.

La Legge mira a rendere la collaborazione dei lavoratori parte di un complessivo sistema attivo ed organico finalizzato a prevenire e contrastare condotte illecite all’interno di enti pubblici e privati, attraverso l’introduzione del c.d. “*Whistleblowing*”, e dispone che il modello di organizzazione e gestione dell’ente ex D. Lgs. 231/2001 preveda appositi canali di comunicazione delle segnalazioni nonché la previsione da parte dell’Ente di strumenti anche informatici che garantiscano la tutela della riservatezza dell’identità del Segnalante, escludendo il rischio di ritorsioni e discriminazioni, dirette o indirette.

In questo contesto e con questa logica, chiunque venga a conoscenza di fatti potenzialmente oggetto di segnalazione è invitato a darne tempestiva comunicazione mediante le modalità di seguito descritte, astenendosi dall’intraprendere iniziative autonome di analisi e/o di approfondimento.

Sempre in ottica di tutela del segnalante, la normativa stabilisce la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del cd. whistleblower. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

## **2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Scopo della presente procedura, in conformità a quanto previsto dal comma 2-bis dell’art. 6 del D.lgs. 231, è quello di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni, effettuate da amministratori, direttori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di cui alle lettere a) e b) del comma 1 dell’art. 5 del D.lgs. 231 (di seguito Segnalanti) della società Minerali Industriali.

Il presente Documento integra, senza modificarle o sostituirle, le modalità di segnalazione all’Organismo di Vigilanza e i relativi poteri di controllo per le materie di competenza, altrimenti prescritti dalla legislazione vigente e dal Modello adottato dalla Società e si applica a tutti i soggetti di cui all’art. 5 comma 1 lett. a) e b).

In particolare, il documento ha l’obiettivo di descrivere:

1. i ruoli e le responsabilità degli attori del processo di segnalazione di illeciti e violazioni dei Modelli ex D.Lgs. 231/2001;
2. i canali messi a disposizione del Segnalante per la denuncia di violazioni;

3. il perimetro oggettivo del contenuto della Segnalazione;
4. le modalità di gestione della Segnalazione e il processo che si avvia nel momento in cui viene effettuata una Segnalazione;
5. le modalità di informazione del Segnalante e del Segnalato circa gli sviluppi del procedimento.

Inoltre, la presente Policy è tesa a:

1. garantire la tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante;
2. tutelare il soggetto Segnalante contro condotte ritorsive e/o discriminatorie, dirette o indirette, per motivi collegati "direttamente o indirettamente" alla Segnalazione;
3. assicurare specifici canali di presentazione delle segnalazioni, di cui uno idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del Segnalante;
4. prevedere sanzioni disciplinari nei confronti del Segnalante che effettui con dolo o colpa grave Segnalazioni che si rivelino infondate.

### **3. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI**

Ai fini della presente procedura si intendono:

**Società:** Minerali Industriali S.r.l. (di seguito anche Minerali Industriali).

**Manuale 231:** Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.lgs. 231/01.

**OdV:** Organismo di Vigilanza di Minerali Industriali S.r.l. dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Manuale 231 e di curarne l'aggiornamento.

**Destinatario della segnalazione:** l'organo individuato da Minerali Industriali con il compito di ricevere, analizzare, verificare e conservare le Segnalazioni è il Comitato Segnalazioni.

**Direzione Security/IT Security Manager:** è responsabile della sicurezza e tutela del patrimonio aziendale, ivi inclusa la sicurezza informatica.

**Direzione Risorse Umane e Comunicazione:** supporta tutte le Direzioni e Funzioni di Minerali Industriali relativamente alle tematiche di gestione del personale, coordinando l'allineamento delle procedure vigenti con la struttura organizzativa aziendale.

**Direzione Amministrazione, Finanza e Acquisti:** garantisce la corretta, tempestiva ed efficiente gestione dei processi dell'area finance di Minerali Industriali S.r.l. nel rispetto di quanto disposto dalla Legge 262/05 e delle normative vigenti.

**Comitato Segnalazioni:** organismo interno interfunzionale formato dai seguenti soggetti: (i) Presidente dell'OdV (ii) ed un Rappresentante della Direzione, all'uopo nominato.

**Canali per la segnalazione:** Canali di comunicazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante ed individuati da Minerali Industriali quali mezzi, interni o esterni all'organizzazione stessa, per veicolare le segnalazioni.

**Rendiconto Segnalazioni:** Rendiconto predisposto con cadenza trimestrale dal *Comitato Segnalazioni* contenente l'indicazione delle Segnalazioni: (i) pervenute nel periodo di riferimento, (ii) pervenute nei mesi precedenti ma non ancora archiviate nel periodo di riferimento, (iii) archiviate nel periodo di riferimento. Nel Rendiconto è riportato lo "status" di ciascuna Segnalazione (es. ricevuta, aperta, proposta per l'archiviazione, archiviata, in fase di accertamento/audit, ecc.) e delle eventuali azioni intraprese (azioni correttive e provvedimenti disciplinari).

**Ritorsioni:** "Atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del Segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione, da parte della Società".

**Personale:** dipendenti a tempo indeterminato e non (stagisti, impiegati, quadri e dirigenti), membri degli organi sociali e i collaboratori stabilmente inseriti presso Minerali Industriali.

**Terzi:** soggetti esterni in relazione d'interesse con la società Minerali Industriali (fornitori, clienti, consulenti, società di revisione legale, partner commerciali, soci, collaboratori esterni, ecc.).

**Whistleblowing:** strumento attraverso il quale i dipendenti di una organizzazione, pubblica o privata, segnalano a specifici individui o organismi (compresi organi di polizia e autorità pubbliche) potenziali frodi, reati, illeciti o comportamenti irregolari, commessi da altri soggetti appartenenti all'organizzazione.

**Segnalazione:** comunicazione del Segnalante avente ad oggetto informazioni "circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte".

**Segnalato:** il soggetto cui il Segnalante attribuisce la commissione del fatto illegittimo/irregolarità oggetto della segnalazione.

**Segnalante:** Soggetto, tra quelli di cui al paragrafo 2 "Scopo e campo di applicazione", che effettua la Segnalazione (Art. 5 comma 1 lett. a) e b).

#### **4. PRINCIPI GENERALI**

*Protezione dalle Segnalazioni in malafede:* Minerali Industriali garantisce adeguata protezione delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

*Protezione del segnalante:* Minerali Industriali garantisce i Segnalanti in buona fede (intesi come coloro che effettuano una Segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia verificata) contro qualsiasi azione

ritorsiva o comportamenti diretti o indiretti in ragione della Segnalazione, a titolo esemplificativo si riportano alcuni esempi di azioni ritorsive:

- licenziamento;
- sospensione;
- retrocessione;
- demansionamento;
- trasferimento ingiustificato;
- mobbing;
- la perdita dei benefici;
- molestie sul luogo di lavoro;
- qualsiasi altro tipo di comportamento che determini condizioni di lavoro intollerabili.

*Tutela della riservatezza:* il Personale della Società Minerali Industriali che riceve una Segnalazione e/o che sia coinvolto, a qualsivoglia titolo, nella gestione della stessa, è tenuto a garantire la massima riservatezza sui soggetti (Segnalanti e Segnalati) e sui fatti segnalati, a meno dei casi di seguito indicati:

- il Segnalante incorra nella responsabilità penale a titolo di calunnia o diffamazione ai sensi delle disposizioni del Codice Penale;
- il Segnalante incorra in responsabilità civile extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile;
- la conoscenza dell'identità del Segnalante è indispensabile per la valutazione della Segnalazione;
- alla presenza di eventuali indagini o procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, fatta eccezione per i casi di deroga elencati, è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

Il Segnalato non ha diritto di ottenere le indicazioni circa l'origine della Segnalazione né tanto meno di ricevere indicazioni circa i dati personali del Segnalante.

La comunicazione delle suddette informazioni è consentita esclusivamente nei casi, verso i soggetti e nelle modalità previsti dalla presente procedura, nel rispetto di leggi e disposizioni di autorità esterne.

*Coordinamento tra le attività del Comitato Segnalazioni e quelle degli Organismi di Vigilanza:* il Presidente dell'OdV assicura un tempestivo scambio di informazioni tra i due organismi. In particolare il Presidente dell'OdV assicura che l'OdV di Minerali Industriali sia informato in merito alle Segnalazioni che riguardano presunte violazioni del Codice Etico e del Manuale 231.

## **5. COMPORAMENTO ILLECITO**

Per Comportamento illecito si intende qualsiasi azione o omissione, avvenuta nell'ambito dell'attività lavorativa, ovvero che abbia trovato in essa anche causa occasionale e che abbia un impatto sulla stessa, che arrechi o che possa arrecare danno o pregiudizio a Minerali Industriali, e che abbia i caratteri di una condotta tenuta in spregio e violazione di norme di legge ovvero di disposizioni regolamentari contenute nel Codice Etico della Società ovvero nel Modello e relativi protocolli di prevenzione.

La conoscenza in capo ai Segnalanti delle condotte rilevanti che possano essere oggetto di Segnalazione deve derivare dalla assidua partecipazione agli eventi formativi organizzati dalla Società oltre che dalla conoscenza e studio della documentazione aziendale, del Modello e dei protocolli adottati a presidio della correttezza dell'operato aziendale e della prevenzione di comportamenti illeciti.

L'OdV e le ulteriori funzioni di controllo saranno in ogni caso sempre a disposizione di chi necessiti di chiarimenti e supporti conoscitivi per meglio comprendere le dinamiche operative e i principi normativi e regolamentari.

## **6. PROCESSO DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI**

### **6.1 Canali di trasmissione della segnalazione di un comportamento illecito**

Qualora un soggetto Segnalante abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato o che possa verificarsi un comportamento illecito, può comunicarlo all'OdV, attraverso la compilazione e l'invio del "Modulo Whistleblowing", utilizzando i seguenti canali comunicativi:

1. posta elettronica: [mi.whistleblowing@pec.it](mailto:mi.whistleblowing@pec.it);
2. posta tradizionale: in tal caso, per poter garantire la massima riservatezza, è opportuno che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Riservata personale/segnalazione all'attenzione del comitato segnalazioni presso Minerali Industriali, Piazza Martiri n. 4, 28100 Novara (NO)";
3. nel caso la Segnalazione si riferisca un membro dell'OdV, il segnalante dovrà informare il Consiglio di Amministrazione ai seguenti indirizzi [sbozzola@min-ind.it](mailto:sbozzola@min-ind.it), [gbozzola@min-ind.it](mailto:gbozzola@min-ind.it) che valuterà le modalità operative da seguire e le Funzioni aziendali da coinvolgere nella gestione della Segnalazione.

Il Comitato Segnalazioni e l'Organismo di Vigilanza garantiscono l'inoltro reciproco delle Segnalazioni ricevute a seconda della loro competenza, in modo da garantire che tutte le Segnalazioni ricevute siano tracciate e oggetto di prima istruttoria da parte del Comitato Segnalazioni.

Il Personale di Minerali Industriali che riceve una Segnalazione deve trasmetterla tempestivamente, in originale e con gli eventuali allegati, mediante i suddetti canali nella massima riservatezza ed in particolare tutelando la riservatezza dell'identità del Segnalante, fatti salvi gli

obblighi di legge e la tutela dei diritti della società coinvolta, nonché l'onorabilità dei soggetti segnalati.

Resta inteso che i dirigenti di Minerali Industriali ove, nell'ambito della gestione delle Direzioni a loro affidate, vengano a conoscenza di comportamenti e/o fatti che ledano i principi a fondamento del Codice Etico, del Manuale 231 e delle procedure aziendali devono, secondo la responsabilità loro affidata, dare immediata comunicazione al Comitato Segnalazioni.

## **6.2. Contenuto della segnalazione di un comportamento illecito**

La Segnalazione deve essere fondata su elementi di fatto precisi e concordanti in ordine ai fatti ed alle persone oggetto della segnalazione ed effettuata in buona fede.

Qualora la Segnalazione risulti essere, per dolo o colpa grave, falsa, infondata e/o effettuata al solo scopo di danneggiare il Segnalato ovvero volta a denunciare situazioni di natura esclusivamente personale ed estranee al perimetro delle previsioni di legge, non verrà presa in considerazione e la condotta posta in essere sarà oggetto di procedimento disciplinare ai sensi del combinato disposto dell'art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs. 231/2001 e della Legge 300/70 o di risoluzione del contratto o dell'incarico.

Il Segnalante deve fornire tutti gli elementi a sua conoscenza, utili per procedere alle dovute e appropriate verifiche e accertamenti, a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di Segnalazione. A tal fine, al "Modulo Whistleblowing" reperibile sul sito nello spazio dedicato al modello sezione "Governance e 231", deve essere allegata ogni eventuale utile documentazione a supporto del potenziale comportamento illecito oggetto di segnalazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo la segnalazione dovrà indicare:

- le generalità del soggetto che effettua la Segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito della società (se diversa da Segnalazione anonima);
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (es. qualifica o il settore in cui svolge l'attività);
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti riportati;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, purché recapitate tramite le modalità previste dal presente Documento, verranno prese in considerazione ove siano tali da far emergere fatti circostanziati relazionandoli a contesti determinati (esempio indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.). Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

Si precisa, in ogni caso, che non verrà dato seguito a segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate



nella segnalazione, nonché evitare che le Società svolgano attività ispettive interne inutili e dispendiose. È obbligatorio per il segnalante dichiarare – nel fare la segnalazione – l'eventuale presenza di un conflitto di interessi.

### **6.3. Valutazione e indagini del comitato segnalazioni**

Per tutte le Segnalazioni ricevute, il Comitato Segnalazioni è responsabile di:

- informare tempestivamente e periodicamente l'OdV di Minerali Industriali S.r.l. delle Segnalazioni con impatti ai sensi del D.lgs. 231/01;
- valutare le Segnalazioni ricevute, attivando le attività preliminari di accertamento, utili a costruire la prima informativa per l'OdV, eventualmente con il supporto della Direzione;
- formalizzare le valutazioni e le decisioni prese dall'OdV, in apposite Relazioni intermedie o finali a completamento delle indagini svolte;
- archiviare, per il tramite degli utenti utilizzatori, le proprie Relazioni e i documenti di supporto;
- aggiornare, per il tramite degli utenti utilizzatori, lo status delle Segnalazioni.

Il Comitato Segnalazioni, convocato per la trattazione delle Segnalazioni, effettua, entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione della Segnalazione, una valutazione preliminare del contenuto delle stesse e conseguentemente:

- A.** *Propone all'OdV l'archiviazione delle Segnalazioni:* (i) non rientranti nella definizione di cui alla presente procedura inoltrando le stesse, se necessario, ad altre Direzioni/Funzioni aziendali; (ii) palesemente infondate o in malafede o di contenuto talmente generico da non permettere alcuna verifica in merito alla stessa o relative a fatti già noti e oggetto di opportune azioni di valutazione e disciplinari previste dalla presente procedura e dalle normative e disposizioni esterne di riferimento.

Le motivazioni della proposta di archiviazione del Comitato Segnalazioni sono formalizzate e archiviate informaticamente dagli utenti abilitati in corrispondenza della Segnalazione di riferimento;

- B.** Per le Segnalazioni che non rientrano nel punto sopra, effettua una valutazione a seguito della quale l'OdV effettua la disamina del caso e di quanto evidenziato dal comitato Segnalazioni e quindi:
- valuta se si tratta di Segnalazione relativa a fatti rilevanti ed informa dell'apertura del fascicolo il Collegio Sindacale ed i soggetti apicali di Minerali Industriali S.r.l. formulando raccomandazioni in merito alla gestione della Segnalazione;
  - richiede alla Direzione oppure eventualmente a società specializzate di effettuare le verifiche ritenute utili ai fini dell'accertamento dei fatti segnalati in funzione della rilevanza e della tipologia della Segnalazione;
  - nel caso in cui non ritenga necessario richiedere alla Direzione oppure eventualmente a società specializzate di effettuare accertamenti, decide se e quali raccomandazioni formulare per iscritto nei confronti del management delle

aree/processi interessati e se sussistono elementi per sanzionare comportamenti illeciti o irregolari del Personale di Minerali Industriali o dei terzi, archiviando così la Segnalazione.

Le valutazioni e le decisioni dell'OdV vengono comunicate al Comitato Segnalazioni, l'informativa resa nel caso di Segnalazioni relative a fatti rilevanti e le (eventuali) raccomandazioni e proposte di applicazione di provvedimenti disciplinari sono in tutti i casi formalizzate per iscritto dal Comitato Segnalazioni in un'apposita Relazione e sono archiviate informaticamente dedicata alle Segnalazioni da parte degli utenti abilitati.

In caso di Segnalazioni che si riferiscono a uno o più membri del Comitato Segnalazioni, lo stesso Comitato procede a escludere il membro segnalato dalle specifiche attività di indagine.

#### **6.4. Accertamenti**

Su richiesta del Comitato Segnalazioni, la Direzione procede ad accertare la fondatezza o meno dei fatti segnalati con le più opportune modalità e coinvolgendo eventualmente altre Direzioni/Funzioni aziendali e/o società specializzate esterne.

La Direzione informa per iscritto il Comitato Segnalazioni e l'OdV – per quanto di rispettiva competenza - delle risultanze dell'accertamento proponendo:

- l'archiviazione della Segnalazione nel caso si ritenga non necessario procedere a verifiche ulteriori, formulando eventuali raccomandazioni da indirizzare al management delle aree/processi interessati;
- la necessità di svolgere un intervento di audit, eventualmente con il supporto di una società specializzata.

L'OdV valuta le proposte della Direzione: (i) accogliendo la proposta di archiviazione ovvero (ii) richiedendo alla Direzione di svolgere ulteriori approfondimenti o un intervento di audit.

Gli accertamenti svolti ai fini della valutazione della fondatezza dei fatti segnalati, ovvero su richiesta del Comitato Segnalazioni, sono svolti dalla Direzione con priorità rispetto al piano di verifiche o al piano di audit in corso, secondo le consuete modalità di svolgimento delle attività seguite dalla Direzione.

A conclusione dell'intervento di accertamento/audit, la Direzione informa il Comitato Segnalazioni e l'OdV delle risultanze dello stesso proponendo l'archiviazione della Segnalazione.

L'OdV, in accoglimento delle proposte di archiviazione, può, a seconda dell'esito degli accertamenti: (i) formulare eventuali raccomandazioni da fare al management delle aree/processi coinvolti; (ii) valutare se sussistono elementi per sanzionare comportamenti illeciti o irregolari del Personale di Minerali Industriali.

Per le Segnalazioni relative a fatti rilevanti, l'OdV è responsabile di tenere informato il Collegio Sindacale, i soggetti apicali di Minerali Industriali S.r.l. eventualmente coinvolta che potranno formulare all'OdV le raccomandazioni in merito alla gestione della Segnalazione.

Le proposte della Direzione, le valutazioni e le decisioni dell'OdV, l'informativa resa nel caso di Segnalazioni relative a fatti rilevanti, le risultanze delle attività di accertamento/audit e le (eventuali) raccomandazioni e proposte di applicazione di provvedimenti disciplinari sono formalizzate per iscritto dal Comitato Segnalazioni in un'apposita Relazione conclusiva entro 5 giorni dalla ricezione della Segnalazione e sono archiviate informaticamente dedicata alle Segnalazioni da parte degli utenti abilitati.

## **7. TUTELE DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO**

### **7.1 Tutele del Segnalante**

La Società garantisce la tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante, trattandone i dati in conformità alla legge e adottando ogni utile misura.

Sono vietati, e sono sanzionati, atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del Segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

### **7.2 Tutela del Segnalato**

In conformità con la normativa vigente, Minerali Industriali ha adottato tutela a garanzia della privacy del Segnalato fatta, con il solo limite della applicazione di norme di legge che impongano la comunicazione dei nominativi.

Durante l'attività di verifica e di accertamento, gli individui oggetto delle Segnalazioni potrebbero essere coinvolti e, in nessun caso, verrà assunto un provvedimento unicamente a motivo della Segnalazione, in assenza di concreti riscontri al contenuto di essa. Ciò potrebbe avvenire eventualmente a seguito di altre evidenze riscontrate e accertate a partire dalla Segnalazione stessa.

La segnalazione non è sufficiente ad avviare l'iter disciplinare. Al Segnalato viene assicurata la possibilità di fornire ogni eventuale e necessario chiarimento, qualora, a seguito di informazioni circostanziate e rilevanti, si decida di procedere con l'attività istruttoria.

## **8. MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE**

È responsabilità del management delle aree/processi interessati l'attuazione delle raccomandazioni ricevute dall'OdV in base alla presente procedura e delle azioni correttive eventualmente indicate nei report redatti a conclusione degli accertamenti condotti dalla Direzione, con l'eventuale supporto di società specializzate.

L'OdV, con il supporto della Direzione, monitora l'attuazione delle raccomandazioni e delle azioni correttive informando, per le Segnalazioni su fatti rilevanti, il Collegio Sindacale, i soggetti apicali.

Il Comitato Segnalazioni, per il tramite degli utenti abilitati, archivia le informazioni ricevute in merito alle azioni correttive nella piattaforma web dedicata in corrispondenza della Segnalazione di riferimento.

## **9. REPORTING PERIODICO E MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI**

Il Comitato Segnalazioni predispone con cadenza trimestrale il Rendiconto contenente l'indicazione delle Segnalazioni *(i)* pervenute nel trimestre di riferimento, *(ii)* pervenute nei mesi precedenti ma non ancora archiviate nel trimestre di riferimento, *(iii)* archiviate nel trimestre di riferimento. Nel Rendiconto è riportato lo status di ciascuna Segnalazione (es. ricevuta, aperta, proposta per l'archiviazione, archiviata, in fase di accertamento, ecc.) e delle eventuali azioni intraprese (azioni correttive e provvedimenti disciplinari).

Il Comitato Segnalazioni procede a trasmettere il Rendiconto delle Segnalazioni trimestralmente a:

- il Presidente di Minerali Industriali;
- l'Amministratore Delegato di Minerali Industriali;
- il Collegio Sindacale di Minerali Industriali;
- l'OdV di Minerali Industriali.

Ove ritenuto necessario, il Comitato Segnalazioni informa tempestivamente il Presidente del CdA e l'Amministratore Delegato in relazione ad eventi o informazioni inerenti specifiche Segnalazioni, al fine di condividere e implementare prontamente le azioni più opportune a tutela del patrimonio aziendale, pur sempre nel rispetto delle normative di riferimento esterne ed interne.

Le verifiche condotte in base alla presente procedura non modificano le prerogative e l'autonomia propria attribuite al Collegio Sindacale e all'OdV dalla legge e dalle normative interne aziendali che potranno quindi valutare di esercitare i propri autonomi poteri di controllo al ricevimento delle informazioni loro indirizzate in base alla presente procedura e dal Rendiconto delle Segnalazioni.

Il Comitato Segnalazioni, con possibile supporto di una società esterna specializzata, monitora la corretta gestione informatica della gestione delle Segnalazioni, al fine di verificare che:

- tutte le Segnalazioni ricevute siano archiviate e non siano indebitamente cancellate o alterate;
- siano opportunamente eseguiti i back-up delle Segnalazioni ricevute e dei documenti allegati a supporto delle attività di valutazione e verifica effettuate.

## **10. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Qualora, dalle attività di verifica condotte secondo la presente procedura, dovessero emergere, a carico del Personale della Minerali Industriali o di Terzi, comportamenti illeciti, illegittimi o scorretti, la Società agirà tempestivamente per l'applicazione del Sistema Disciplinare.

Ferme restando le prerogative proprie dell'OdV di Minerali Industriali per le violazioni del Manuale 231 e del Codice Etico, il Comitato Segnalazioni, nel corso di tutto l'iter di gestione della segnalazione propone l'applicazione dei provvedimenti ritenuti più opportuni, nel rispetto della normativa vigente, dei singoli Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro e delle norme interne qualora emergano Segnalazioni in Malafede o comportamenti illeciti o irregolari.

Nel caso di comportamenti penalmente rilevanti per i quali Minerali Industriali sia obbligata a presentare denuncia o rispetto ai quali potrebbero proporre querela, nel rispetto di quanto previsto dalle leggi di riferimento, il Comitato Segnalazioni informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale per l'adozione delle opportune azioni.

Il Comitato Segnalazioni, nel rispetto della normativa in materia, segnala la necessità di provvedimenti disciplinari:

- alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, nel caso di sanzioni da applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e dei dirigenti,
- al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, nel caso di sanzioni da applicare nei confronti di membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale,
- al Responsabile dell'unità organizzativa che gestisce il rapporto contrattuale e, per conoscenza, all'Amministratore Delegato, nel caso di sanzioni da applicare a terzi (es. recesso dei contratti, ecc.), richiedendo di essere costantemente informato in merito all'attuazione dei provvedimenti disciplinari.

Nei casi di provvedimenti per fatti rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01, il Comitato Segnalazioni recepisce la proposta di provvedimenti presentata dall'OdV e nel rispetto del Manuale 231, fermo restando le competenze e responsabilità dell'OdV in tale ambito.

Ai fini della individuazione della sanzione da applicare e, in generale, delle modalità di applicazione del sistema generale, si fa riferimento alla normativa vigente ed ai documenti normativi aziendali.

## **11. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Tutto il Personale coinvolto nelle attività disciplinate dalla presente procedura assicura, ciascuna per quanto di propria competenza, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso, la riservatezza e la protezione dei dati personali del Segnalante e del Segnalato.

I “*fascicoli Segnalazione*” sono archiviati e conservati dal Comitato Segnalazioni, per il tramite degli utenti abilitati, con modalità e strumenti tali da garantirne sicurezza e riservatezza.

La documentazione in originale, cartacea e/o elettronica, deve essere conservata per almeno 10 anni.

## **12. DIFFUSIONE, RECEPIMENTO E PUBBLICAZIONE DELLA PROCEDURA**

La presente procedura è pubblicata su:

- il sito internet di Minerali Industriali.

La Direzione Risorse Umane e Organizzazione di Minerali Industriali:

- invia la presente procedura ai membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e dell’OdV di Minerali Industriali;
- assicura, per quanto di competenza, la divulgazione della procedura a tutti i dipendenti di Minerali Industriali.

## **13. TRATTAMENTO DEI DATI AI FINI PRIVACY**

È tutelato, ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle Segnalazioni.

**Il Titolare del trattamento dei dati personali** ai sensi dell’art. 4, paragrafo 7 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito, GDPR) nella gestione delle Segnalazioni è individuato nella persona giuridica, Minerali Industriali S.r.l., in relazione alla quale insiste la titolarità del/i rapporto/i cui afferiscono ai dati stessi.

## **14. FORMAZIONE**

L’OdV avrà il compito di pianificare ed effettuare attività formative relativa alla *Policy*.

## **15. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

- Modulo per la segnalazione delle condotte illegittime;
- Sistema sanzionatorio – Modello Organizzativo D. Lgs. 231/2001;
- Modello Organizzativo D. Lgs. 231;
- Codice Etico.