

Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (whistleblowing)

SOMMARIO

- 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 2. RIFERIMENTI NORMATIVI**
 - 2.1 ALLEGATI**
- 3. TERMINI E DEFINIZIONI**
 - 3.1 ACRONIMI**
- 4. RUOLI**
- 5. ATTIVITÀ OPERATIVE**
 - 5.1 PRINCIPI DI RIFERIMENTO**
 - 5.2 SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING**
 - 5.3 PRIVACY**
- 6. TRACCIABILITÀ E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI**
- 7. PREVISIONI FINALI**

1.SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

MP FILTRI S.p.A. (di seguito “MP FILTRI”), nel perseguimento dei propri obiettivi di business, è impegnata nel contrasto alle condotte illecite e, in particolare, alla corruzione, a qualsiasi livello lavorativo, sia attraverso la diffusione e la promozione di valori e principi etici sia mediante l’effettiva attuazione di regole di condotta e processi di controllo, in linea con i requisiti fissati dalle normative applicabili e con le migliori pratiche di riferimento.

MP FILTRI ha sviluppato procedure aziendali e presidi di controllo con la finalità di eliminare o minimizzare il rischio di commissione di reati nello svolgimento delle attività che risultano potenzialmente più esposte al manifestarsi di comportamenti non leciti.

Volendo dare ulteriore attuazione ai propri documenti di riferimento ed ai più elevati standard di riferimento, la presente policy definisce e descrive il processo di gestione delle segnalazioni, anche anonime, da parte di chiunque si trovi a conoscenza di atti e/o fatti, anche solo potenzialmente, contrari alla legge o alle normative interne aziendali.

La procedura di segnalazione ivi descritta recepisce anche i principi e le previsioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (di seguito, il “Modello 231”), senza determinare il venir meno in alcun modo delle modalità di segnalazione all’Organismo di Vigilanza della Società di atti o fatti rilevanti, per le materie di competenza, previste dal Modello 231.

Il presente documento si applica alla gestione del solo canale di whistleblowing, così come definito allo specifico paragrafo § 5.2.1 Canali a disposizione.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n. 24
Legge 30 novembre 2017, n. 179
Legge 127/22 Legge 4 agosto 2022, n. 127
Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019
Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'azienda ai sensi del D. Lgs. 231/01

3. TERMINI E DEFINIZIONE

Whistleblowing

Denuncia/segnalazione posta in essere dal whistleblower.

Segnalante o Whistleblower

Soggetto, interno o esterno all'azienda, che denuncia, alle autorità o agli organi aziendali preposti, attività illecite o fraudolente poste in essere dall'organizzazione. Le rivelazioni possono essere di varia natura: violazione di una legge, di un regolamento, di una policy, di un codice etico comportamentale.

Segnalato

Soggetto, interno o esterno all'azienda, che secondo la segnalazione del whistleblower ha tenuto o tentato comportamenti illeciti e/o omissivi, contrari alle norme applicabili e ai regolamenti interni.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Modello 231)

Modello di organizzazione e gestione (o "modello ex d.lgs. n. 231/2001), ai sensi della legge italiana, indica un modello organizzativo adottato da persona giuridica, o associazione priva di personalità giuridica, volto a prevenire la responsabilità penale degli enti. È normalmente formato da una Parte Generale e una Parte Speciale elaborata caso per caso a seguito della mappatura delle attività a rischio reato.

Ricevente

Soggetto interno che riceve la segnalazione e la elabora nel rispetto delle indicazioni e cautele definiti dal presente documento

Componente OdV delegato

Membro dell'Organismo di Vigilanza formalmente incaricato per la gestione del canale di segnalazioni whistleblowing. È scelto tra i componenti dell'OdV esterni rispetto al Gruppo MP FILTRI.

3.1. ACRONIMI

OdV - Organismo di Vigilanza

CdA - Consiglio di Amministrazione

4. RUOLI

Segnalante: soggetto che, entrato a conoscenza di comportamenti illeciti e/o contrari ai regolamenti interni, effettua la segnalazione avvalendosi del canale riservato messo a disposizione dell'azienda. La sua identità è riservata e nota unicamente all'unico componente OdV che gestisce il canale whistleblowing.

Ricevente: componente dell'Organismo di Vigilanza che riceve e analizza il contenuto della segnalazione. Il ruolo può essere ricoperto unicamente da un componente dell'Organismo esterno al Gruppo MP FILTRI. Il

ricevente trasmette la segnalazione agli altri componenti OdV, avendo cura di omettere eventuali dati che possano anche indirettamente ricondurre all'identità del segnalante.

OdV: ricevuta la segnalazione dal Ricevente, avvia la fase istruttoria finalizzata ad una analisi del contenuto e alla valutazione della sua rilevanza e fondatezza, richiedendo al Segnalante, ove necessario, di fornire ulteriori dettagli. Ai fini dell'attività di verifica, l'Organismo può conferire mandati di approfondimento a Uffici Interni specialistici e/o a soggetti terzi, sempre nel rispetto della riservatezza del segnalante e del segnalato.

Presidente OdV: terminate la fase istruttoria, qualora la segnalazione risulti fondata e rilevante, fornisce adeguata informativa al Presidente del CDA circa i fatti segnalati, le violazioni del Modello231 riscontrate in sede di istruttoria e le responsabilità individuate.

Consiglio di Amministrazione: analizzata l'informativa del Presidente dell'OdV, se necessario acquisisce il parere degli uffici specialisti interni per valutare la gravità dei fatti segnalati e le connesse responsabilità. Sulla base di tali elementi delibera eventuali provvedimenti sanzionatori.

5. ATTIVITÀ OPERATIVE

5.1. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

5.1.1. PROMOZIONE DELLA CULTURA E DELLA TRASPARENZA

Al fine di promuovere la cultura della trasparenza e della correttezza nel contesto aziendale e nell'operatività quotidiana, MP FILTRI incentiva tutti i dipendenti alla conoscenza e alla conseguente osservanza delle Procedure aziendali, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari. La prevenzione ed il controllo sulle azioni compiute sono attività demandate a tutti i dipendenti e non solo agli organismi a ciò deputati dalla legge o dall'organizzazione interna. MP FILTRI, pertanto, incoraggia a segnalare chiunque – ivi inclusi il proprio personale, i propri partner, i fornitori, i collaboratori i clienti e le terze parti - si trovi a conoscenza di possibili infrazioni delle Procedure aziendali e/o della Legge e/o di Regolamenti. Tutto ciò affinché l'azienda possa assicurare un'attenta ed efficace gestione delle medesime.

5.1.2. SEGNALAZIONI ANONIME

Al fine di promuovere un utilizzo diffuso del canale, quest'ultimo accetta segnalazioni anonime, purché circostanziate e non aventi un mero intento diffamatorio. Tuttavia, al fine di facilitare la fase istruttoria, MP FILTRI incoraggia il ricorso a segnalazioni nominative, ricordando che le modalità di gestione sono state progettate al fine di garantire la massima riservatezza del segnalante, nel pieno rispetto della normativa vigente.

5.1.3. TUTELA DEL SEGNALANTE

Al fine di incoraggiare i dipendenti della società a segnalare eventuali condotte illecite, sono adottate le seguenti forme di tutela:

- riservatezza dell'identità del segnalante;
- possibilità di anonimato;
- divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Riservatezza dell'identità del segnalante

MP FILTRI, al fine di proteggere e salvaguardare l'autore della segnalazione, assicura discrezione e riservatezza nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, dalla fase di ricezione a quella istruttoria e conclusiva. Qualora la segnalazione sia effettuata in forma cartacea, sono adottate le seguenti cautele:

- ricezione della posta da parte di un soggetto terzo, esterno all'azienda;
- testo della segnalazione anonimizzato, ossia depurato da qualsiasi elemento che consenta, anche indirettamente, una identificazione del segnalante;
- gestione della segnalazione anonimizzata effettuata dall'Organismo di Vigilanza. Al fine di agevolare l'utilizzo del canale whistleblowing, MP FILTRI mette a disposizione anche una casella email indipendente per la gestione informatica delle segnalazioni.

Qualora la segnalazione sia effettuata in modalità elettronica, sono adottate le seguenti cautele:

- ricezione della segnalazione da parte di un solo soggetto, esterno all'azienda (Presidente OdV ovvero componente OdV delegato, scelto tra i membri esterni dell'Organismo);
- disaccoppiamento tra il contenuto della segnalazione e l'identità del segnalante (se indicata);
- identità del segnalante nota al solo soggetto esterno incaricato della gestione del canale;
- gestione della segnalazione (non contenente l'identità del segnalante) effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

Possibilità di anonimato

Ove il segnalante lo ritenga opportuno, può effettuare una segnalazione anche in forma anonima attraverso gli appositi canali.

Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

MP FILTRI si impegna a garantire la protezione da qualsiasi atto di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

5.1.4. Protezione dalle segnalazioni diffamatorie e tutela del segnalato

Al fine di tutelare la dignità, l'onore e la reputazione di ognuno, MP FILTRI si impegna ad offrire massima protezione dalle segnalazioni diffamatorie. In tale contesto, qualora al termine della fase di verifica della segnalazione, ne venga accertata l'infondatezza ed il contestuale dolo e/o colpa grave del segnalante, MP FILTRI intraprenderà idonee iniziative a tutela propria e dei propri dipendenti. MP FILTRI adotta analoghe forme di tutela a garanzia della privacy del segnalante anche per il presunto responsabile della violazione, fatte salve le previsioni di legge applicabili. Tutto il personale coinvolto, a qualsiasi titolo, nelle diverse fasi afferenti alla gestione delle segnalazioni è tenuto a garantire il massimo livello di riservatezza sui contenuti delle medesime e sui soggetti oggetto di segnalazione.

5.2. SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

5.2.1. CANALI A DISPOSIZIONE

Al fine di favorire le ricezioni di segnalazioni, MP FILTRI mette a disposizione dei dipendenti e degli stakeholder esterni un ampio ventaglio di canali di comunicazione. Come precisato in sede di definizione dell'ambito di applicazione, il presente documento si applica al solo canale di whistleblowing, fruibile sia via posta che tramite casella email indipendente informatica.

Segnalazione a mezzo posta

Nel caso in cui il segnalante intenda utilizzare il canale effettuare una segnalazione scritta, deve indirizzare la comunicazione a:

Spett.le Organismo di Vigilanza**Star srl****via Piave n.22****22060 Cabiato (CO)**

La corrispondenza sarà aperta unicamente dal componente delegato dell'Organismo di Vigilanza, scelto tra i membri dell'Organismo esterni a MP FILTRI, formalmente incaricato per la gestione del canale. Oltre ad un obbligo di riservatezza, imposto dal ruolo, il componente OdV delegato per la gestione del canale è tenuto al puntuale rispetto delle cautele progettate per garantire la riservatezza del segnalante (rif. § 5.1.3 Tutela del segnalante).

Casella email informatica

odv_mpfiltri@starsis.it

Le segnalazioni effettuate tramite la casella email informatica saranno prese in carico dal solo componente OdV delegato. Qualora, per necessità di istruttoria, questo debba trasmettere il contenuto della segnalazione, non potrà in nessun caso rivelare:

- l'identità del segnalante (se dichiarata);
- elementi che consentano, anche indirettamente, di risalire all'identità del segnalante. Si ricorda che la tutela del segnalante non può essere garantita qualora sia accertata l'infondatezza e il carattere diffamatorio della segnalazione, configurando in tal modo un comportamento doloso del segnalante.

I suddetti canali possono essere utilizzati anche per richiedere un incontro diretto nel quale riportare verbalmente le violazioni.

5.2.2. FATTISPECIE OGGETTO DI SEGNALAZIONE

Ferma restando la possibilità di segnalare qualsiasi violazione (fatto, atto od omissione) anche solo potenzialmente contrario alla Legge o alle previsioni dei Protocolli aziendali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le segnalazioni possono riguardare:

- atti di corruzione tentati, presunti o effettivi, posti in essere direttamente, per il tramite o su sollecitazione di soggetti terzi (ad esempio fornitori, consulenti, collaboratori, clienti ed intermediari);
- qualsiasi condotta ritenuta illecita, comprese quelle previste dal Modello 231 della società di riferimento;
- attività illecite e/o fraudolente in danno di enti pubblici, clientela o del patrimonio aziendale in generale;
- comportamenti, o mancati comportamenti, in grado di causare gravi infortuni ai lavoratori;
- falsificazione di atti contabili, amministrativi, economici volti a conseguire un vantaggio o un profitto individuale e/o per l'azienda;
- falsificazione e omissione di controlli, previsti dalla normativa esterna e/o interna, finalizzata in modo doloso alla mancata rilevazione di comportamenti illeciti;
- condotte rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 o violazione delle prescrizioni dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'UE o nazionali rilevanti
- illeciti relativi ad appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, sicurezza degli

alimenti e dei mangimi, salute e benessere degli animali, salute pubblica, protezione dei consumatori,

- illeciti relativi alla tutela della vita e protezione dei dati personali, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi
- violazioni di norme in materia di concorrenza e aiuti di Stato
- violazioni di norme in materia di imposte sulle Società

5.2.3. FASE ISTRUTTORIA

La fase di istruttoria è gestita dall'Organismo di Vigilanza, secondo tempistiche predefinite:

- avviso di ricevimento della segnalazione, entro sette giorni dal ricevimento. L'avviso di ricevimento potrà essere inviato solo ai segnalanti non anonimi che abbiano indicato almeno un canale di contatto;
- avvio dell'istruttoria, entro quindici giorni lavorativi che decorrono dalla data di ricezione della segnalazione;
- completamento dell'istruttoria entro tre mesi che decorrono dalla data di avviso di ricevimento.

I termini di completamento dell'istruttoria possono essere prorogati solo tramite delibera formale e motivata da parte dell'Organismo di Vigilanza. Il segnalante sarà avvisato circa lo stato dell'istruttoria (presa in carico, archiviazione e disposizione azioni) solo se la segnalazione conterrà un recapito valido.

5.2.4. ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

L'attività di verifica della fondatezza della segnalazione è svolta in via preliminare dall'Organismo di Vigilanza, il quale ha pieno accesso a qualsiasi informazione necessaria per lo svolgimento del compito. Qualora sia manifesta l'infondatezza della segnalazione l'OdV procederà ad una archiviazione d'ufficio della segnalazione.

5.2.5. ATTIVITÀ DI INDAGINE E REPORTING

Nel caso di segnalazione generica, non contenente informazioni sufficienti per l'avvio di una indagine, l'OdV dovrà richiedere al proprio componente delegato di contattare il segnalante, affinché fornisca maggiori dettagli. Qualora non sia possibile contattare il segnalante ovvero lo stesso non fornisca ulteriori dettagli entro quindici giorni lavorativi dalla richiesta, l'Organismo procederà ad archiviare la segnalazione. Ai fini dell'attività di verifica, l'Organismo potrà conferire mandato di approfondimento a Uffici Interni specialistici e/o a soggetti terzi, avendo cura di:

- conferire mandato formale, definendo il perimetro di azione e precisando le informazioni che intende ottenere dall'approfondimento richiesto;
- omettere qualsiasi informazione che possa, anche indirettamente, ricondurre all'identità del segnalante;
- omettere qualsiasi informazione relativa al segnalato, laddove non strettamente necessaria al corretto svolgimento dell'incarico affidato;
- ribadire al soggetto incaricato l'obbligo di riservatezza dei dati trattati (nel caso di soggetti esterni a MP FILTRI, detto obbligo dovrà essere formalizzato nel contratto di prestazione per conto dell'OdV). Per una completa trasparenza del processo, le segnalazioni archiviate come non rilevanti sono rendicontate al CDA e al Collegio Sindacale con cadenza semestrale, riportando l'oggetto della segnalazione e le motivazioni per cui non si è proceduti con successive indagini.

5.2.6. MISURE E PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

Qualora, dalle verifiche delle segnalazioni, condotte ai sensi del presente documento, si riscontri un comportamento illecito ascrivibile a personale dipendente, MP FILTRI agirà con tempestività ed immediatezza, attraverso misure e provvedimenti sanzionatori adeguati e proporzionati, tenuto conto della

gravità nonché della rilevanza penale di tali comportamenti e dell'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscono reato ai fini della normativa nazionale vigente. I provvedimenti sanzionatori sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione sulla base dell'informativa ricevuta dall'Organismo di Vigilanza e, se ritenuto necessario, dopo aver acquisito il parere degli uffici specialisti interni. Qualora le indagini condotte evidenzino comportamenti dolosi/colposi in capo a soggetti terzi, che hanno avuto e/o hanno in essere rapporti con MP FILTRI, l'azienda agirà tempestivamente disponendo tutte le misure individuate come necessarie per la propria tutela.

5.3. PRIVACY

Tutti i dati personali saranno trattati in conformità alla normativa vigente, secondo le modalità dettagliate all'interno dell'Informativa Privacy, disponibile sul sito aziendale.

6. TRACCIABILITÀ E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

La tracciabilità del processo di gestione delle segnalazioni è garantita mediante la casella email elettronica in utilizzo. A tal fine, il componente delegato per la gestione del canale whistleblowing potrà ricondurre all'interno della casella email il contenuto di segnalazioni ricevute a mezzo posta. L'archiviazione elettronica è gestita unicamente tramite la casella email informatica di cui si è dotata l'azienda; l'archiviazione cartacea è esterna all'azienda, essendo affidata al componente OdV delegato per la gestione del canale whistleblowing. La documentazione è conservata secondo i tempi e le modalità definite all'interno dell'informativa per la privacy

7. PREVISIONI FINALI

Il sistema e le tutele disciplinate dalla presente policy non trovano applicazione nel caso di:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del Segnalante, che attengono esclusivamente il proprio rapporto individuale di lavoro ovvero inerenti ai rapporti con i superiori gerarchici;
- contestazioni attinenti alle violazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea o nazionali;
- segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale.

La violazione delle previsioni di cui alla presente policy e, in particolare, del divieto di ritorsione a danno del Segnalante e delle misure a tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante potranno comportare l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della violazione che, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, potrebbe condurre alla cessazione del rapporto di lavoro con effetto immediato.

Per quanto non previsto nel presente documento si rinvia al D.Lgs. 24/2023.

MP Filtri si riserva di sottoporre la presente policy ad aggiornamento o a revisione periodica, in ragione delle successive modifiche o integrazioni della normativa di riferimento.

Pessano con Bornago, 15 luglio 2023