CPL CONCORDIA
Group
SINCE 1899

Whistleblowing: Policy

Rev. 01 del 13/12/2023

CPL CONCORDIA Soc. Coop.
Via A. Grandi, 39 - 41033 Concordia s/S. (MO) - ITALY
tel. +39.0535.616.111 - fax +39.0535.616.300
mail: info@cpl.it - pec: cplconcordiasoccoop@pec.cpl.it

SOMMARIO

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
1.1. OBIETTIVI DEL DOCUMENTO
1.2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE
2. RIFERIMENTI NORMATIVI
2.1. ALLEGATI
3. TERMINI E DEFINIZIONI
3.1. ACRONIMI
4. RUOLI DI ISTRUZIONE
5. ATTIVITÀ OPERATIVE
5.1. PRINCIPI DI RIFERIMENTO
5.1.1. PROMOZIONE DELLA CULTURA E DELLA TRASPARENZA
5.1.2. SEGNALAZIONI ANONIME
5.1.3. TUTELA DEL SEGNALANTE
5.1.4. ESTENSIONE DELLA TUTELA A SOGGETTI DIVERSI DAL SEGNALANTE
5.1.5. PROTEZIONE DALLE SEGNALAZIONI DIFFAMATORIE E TUTELA DEL SEGNALATO
5.2. SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING
5.2.1. CANALI A DISPOSIZIONE
5.2.1.1. FATTISPECIE OGGETTO DI SEGNALAZIONE
5.2.2. CARATTERISTICHE DELLA SEGNALAZIONE
5.2.3. FASE ISTRUTTORIA
5.2.4. ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA PROCEDIBILITÀ E DELLA AMMISSIBILITÀ
5.2.5. ATTIVITÀ DI INDAGINE E REPORTING
5.2.6. SEGNALAZIONE RIGUARDANTE AMMINISTRATORI
5.2.7. SEGNALAZIONE RIGUARDANTE L'ORGANISMO DI VIGILANZA
5.2.8. MISURE E PROVVEDIMENTI SANZIONATORI
5.3. UTILIZZO CANALE ESTERNO, DIVULGAZIONE PUBBLICA E DENUNCIA
5.4. SEGNALAZIONI RIGUARDANTI NOTIZIE DI ATTI CORRUTTIVI
5.5. PRIVACY
6. TRACCIABILITÀ E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI
7. CONTROLLI
8. FOCAL POINT
9. APPENDICI
10. NOTE GENERALI

Cod. Fisc - N. Iscrizione R.I. di Modena - P.IVA: 00154950364
Cap. Soc. e Riserve (al 31/12/2022): € 132.404.910

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

1.1. Obiettivi del documento

CPL Concordia soc. coop (di seguito "CPL"), 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.
CPL ha sviluppato protocolli 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.

1.2. Destinatari e Ambito di applicazione

Sono destinatari della presente policy:

- dipendenti di CPL e candidati all'assunzione;
- collaboratori esterni;
- società del Gruppo;
- società partner;
- clienti;
- fornitori;
- qualsiasi soggetto in contatto con CPL nell'ambito della propria attività professionale.

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

Codice	Titolo
D.Lgs. 24/2023 **Legge 179/17**	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	Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019
D.Lgs. 231/01	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
Modello 231	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'azienda ai sensi del D. Lgs. 231/01
SGAC	Sistema di gestione anticorruzione, adottato ai sensi della norma UNI ISO 37001

CPL CONCORDIA Soc. Coop.
Via A. Grandi, 39 - 41033 Concordia s/S. (MO) - ITALY
tel. +39.0535.616.111 - fax +39.0535.616.300
mail: info@cpl.it - pec: cplconcordiasoccoop@pec.cpl.it

2.1 Allegati

Codice	Titolo

3. TERMINI E DEFINIZIONE

Termine	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.
Segnalazione	Comunicazione, divulgazione pubblica o denuncia del Segnalante avente ad oggetto un comportamento, atto od omissione del segnalato tale da che ledere l'interesse pubblico e/o l'interesse e l'integrità di CPL.
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Modello 231)	Il 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. È formalmente incaricato e specificamente formato dall'azienda per la gestione del canale di segnalazioni whistleblowing. All'interno dell'organizzazione, la gestione del canale è affidata al Risk & Compliance Manager, in quanto ruolo in grado di assicurare l'indipendenza e l'assenza di conflitto di interesse.
Funzione di Conformità	In applicazione del punto norma 3.8 della ISO 37001 con il termine 'Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione' (in breve solo Funzione di Conformità) ci si riferisce alla persona o alle persone investite della responsabilità ed autorità necessarie per il funzionamento del sistema di gestione anticorruzione.

3.1 Acronimi

Acronimo	Definizione
OdV	Organismo di Vigilanza
CdA	Consiglio di Amministrazione

4. RUOLI DI ISTRUZIONE

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 al al Ricevente. Sono ricompresi:

(i) tutti i soggetti che si trovino anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con CPL pur non avendo la qualifica di dipendenti (come, ad esempio, i tirocinanti, retribuiti o meno);

(ii) gli assunti in periodo di prova;

(iii) coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con CPL, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;

(iv) coloro il cui rapporto è cessato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto di lavoro;

(v) lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa per conto di CPL;

(vi) liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività a CPL;

(vii) soci della cooperativa;

(viii) persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Ricevente: soggetto incaricato dall'azienda per la gestione del canale whistleblowing.
Ricevuta la segnalazione dal Segnalante, 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, il Ricevente può conferire mandati di approfondimento a Uffici Interni specialistici e/o a soggetti terzi, sempre nel rispetto della riservatezza del Segnalante e del segnalato. Attiva i flussi informativi previsti, sia verso il Segnalante che verso i soggetti interni competenti, incluso il Consiglio di Amministrazione e l'OdV.
OdV: mantiene un accesso diretto e non mediato al canale, al fine di vigilare sulla corretta gestione di ogni segnalazione riservata. Nel rispetto del proprio ruolo e del mandato ricevuto, può disporre approfondimenti indipendenti, dovendo comunque attenersi alle stesse prescrizioni previste per il Ricevente.
È destinatario dei flussi informativi attivati dal Ricevente.
Consiglio di Amministrazione: : analizzata l'informativa predisposta dal Ricevente, 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, CPL incentiva tutti i dipendenti alla conoscenza e alla conseguente osservanza dei Protocolli

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. CPL, 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 dei Protocolli 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, CPL 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

CPL, 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:

- formazione del personale addetto alla ricezione ed allo smistamento della posta ricevuta;
- digitalizzazione del contenuto anonimizzato;
- custodia sicura della posta in faldone anonimo, conservato in un armadio chiuso a chiave.

Al fine di agevolare l'utilizzo del canale whistleblowing, CPL mette a disposizione anche una piattaforma per la gestione informatica delle segnalazioni, accessibile dal sito aziendale www.cpl.it all'interno della sezione "Whistleblowing".

Il canale whistleblowing è accessibile effettuando l'accesso e selezionando il contesto:

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

- ricezione della segnalazione da parte di un sono solo soggetto, formalmente nominato e debitamente formato;
- disaccoppiamento tra il contenuto della segnalazione e l'identità del Segnalante (se indicata);
- identità del Segnalante nota al solo soggetto incaricato della gestione del canale (Ricevente);
- sorveglianza sulla corretta gestione del canale 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.
Nel caso di segnalazioni anonime, è preferibile utilizzare la sezione Whistleblowing della piattaforma informatica, in quanto in grado di creare un canale comunicativo bidirezionale anche in assenza delle generalità del Segnalante.
La comunicazione con il Segnalante è utile per richiedere eventuali maggiori dettagli al fine di meglio circostanziare il contenuto della segnalazione, facilitando in tal modo le attività di indagine. Ogni eventuale comunicazione tra il ricevente e il Segnalante gode delle stesse tutele di riservatezza garantita alla segnalazione principale.
Nel caso di segnalazioni anonime effettuate non ricorrendo alla piattaforma informatica, il Segnalante non potrà ricevere riscontro e aggiornamento dal Ricevente circa la presa in consegna della segnalazione e circa lo stato di avanzamento delle indagini.

Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

CPL 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. 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.

5.1.3. Estensione della tutela a soggetti diversi dal Segnalante

CPL si impegna a garantire la tutela anche a quei soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al Segnalante o denunciante.

Le forme di tutela, pertanto, si intendono estese a:

(i) **facilitatore**, inteso come persona fisica che assiste il Segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;

(ii) **persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante** che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

(iii) **colleghi di lavoro del Segnalante** che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.

(iv) **enti di proprietà** - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del Segnalante.

(v) **enti presso i quali il Segnalante lavora;**

(vi) **enti che operano nel medesimo contesto lavorativo** del Segnalante.

5.1.5. Protezione dalle segnalazioni diffamatorie e tutela del segnalato

Al fine di tutelare la dignità, l'onore e la reputazione di ognuno, CPL 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, CPL intraprenderà idonee iniziative a tutela propria e dei propri dipendenti. CPL 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.

5.1. Segnalazioni whistleblowing

5.2.1. Canali a disposizione

Al fine di favorire la ricezioni di segnalazioni, CPL 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 piattaforma informatica.

Segnalazione a mezzo posta

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

c.a. Canale Whistleblowing CPL Concordia
Via Grandi, 39 – 41033 Concordia sulla Secchia
RISERVATO/CONFIDENZIALE

Ai fini della corretta gestione della posta non è necessario che sia indicato il mittente: per garantire la riservatezza della comunicazione, si invita a non indicare i dati sulla busta di trasmissione.
La corrispondenza sarà aperta unicamente dal Ricevente. Oltre ad un obbligo di riservatezza, imposto dal ruolo, il Ricevente è tenuto al puntuale rispetto delle cautele progettate per garantire la riservatezza del Segnalante (rif. § 5.1.3 Tutela del Segnalante).

Piattaforma Informatica

La piattaforma informatica è accessibile mediante link diretto segnalato all'interno della specifica sezione Whistleblowing sul sito aziendale www.cpl.it. Il link condurrà direttamente alla piattaforma informatica; una volta effettuato l'accesso, sarà sufficiente selezionare il contesto WHISTLEBLOWING per poter inserire la propria segnalazione mediante semplice compilazione del form prestabilito.
La piattaforma informatica offre la massima tutela a protezione dell'identità del Segnalante, applicando le cautele già descritte al paragrafo § 5.1.3 Tutela del Segnalante. In particolare, le segnalazioni effettuate tramite la piattaforma informatica saranno prese in carico dal solo Ricevente. 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.

5.2.1.1. Fattispecie oggetto di segnalazione

Possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative aziendali, nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse o l'integrità aziendale e/o pubblico, commesse nell'ambito delle attività aziendali. Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il Segnalante, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti.

Ferma restando la possibilità di segnalare qualsiasi violazione (fatto, atto od omissione) anche solo potenzialmente contrario alle norme e ai regolamenti nazionali e/o dell'Unione Europea e/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 ovvero omissioni in danno di enti pubblici, clientela (pubblica o privata) 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;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni aziendali, nazionali ovvero dell'Unione Europea.

5.2.2. Caratteristiche della segnalazione

Le informazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il Segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza nell'ambito della relazione con CPL.
Possono essere segnalati i fatti appresi in virtù dell'ufficio rivestito, ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale.
È necessario che risultino chiare le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione; la descrizione del fatto; le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati. È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.
Ove quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato, chi gestisce le segnalazioni può chiedere elementi integrativi al Segnalante tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il Segnalante abbia richiesto un incontro diretto.
Il soggetto che segnala, denuncia o effettua la divulgazione pubblica deve agire in base ad una convinzione

ragionevole che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate o denunciate, siano veritiere e rientranti nell'ambito oggettivo di applicazione del canale.

5.2.3. Fase istruttoria

La fase di istruttoria è gestita dal Ricevente, secondo tempistiche predefinite:

- avviso di ricevimento della segnalazione, entro sette giorni dal ricevimento;
- 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 del ricevimento.

I termini di completamento dell'istruttoria possono essere prorogati solo dal Presidente del CDA, previa verifica delle motivazioni addotte dal Richiedente e adeguata informativa all'Organismo di Vigilanza.
Qualora la segnalazione sia stata effettuata tramite piattaforma informatica, il Segnalante potrà monitorare in tempo reale lo stato dell'istruttoria. In caso di segnalazione a mezzo posta, 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 procedibilità e della ammissibilità

L'attività di verifica è svolta in via preliminare dal Ricevente, il quale ha pieno accesso a qualsiasi informazione necessaria per lo svolgimento del compito.
Il Ricevente deve innanzi tutto valutare la procedibilità della segnalazione, ossia verificare che il segnalante sia un soggetto legittimato a effettuare la segnalazione e che l'oggetto della segnalazione rientri tra gli ambiti di applicazione della disciplina. L'esito negativo della verifica non determina l'archiviazione automatica della segnalazione, ma solo l'eventuale applicabilità della normativa cogente.
In secondo luogo, viene il Ricevente analizza l'ammissibilità della segnalazione, ossia verifica che risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- gli elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Qualora sia manifesta l'infondatezza della segnalazione il Ricevente procederà ad una archiviazione d'ufficio della segnalazione.
Nel caso di segnalazione generica, non contenente informazioni sufficienti per l'avvio di una indagine, il Ricevente dovrà 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, il Ricevente procederà ad archiviare la segnalazione.

5.2.5. Attività di indagine e reporting

Ai fini dell'attività di indagine, il Ricevente potrà conferire mandato di approfondimento a Uffici Interni

*[1] L'avviso di ricevimento potrà essere inviato solo agli utenti non anonimi che abbiano indicato almeno un canale di contatto. Limitatamente alle segnalazione effettuate attraverso la piattaforma informatica, sarà comunque possibile per il Segnalante (anche anonimo) monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

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 CPL, detto obbligo dovrà essere formalizzato nel contratto di prestazione).

Qualora, al termine delle proprie indagini, il Ricevente riscontri violazioni alle norme (interne e/o esterne) cogenti alla data dei fatti, provvederà a dare una adeguata informativa a:

- il Presidente del Consiglio di Amministrazione, a cui spetta l'onere di informare il Consiglio di Amministrazione per deliberare eventuali azioni disciplinari;
- l'Organismo di Vigilanza, a cui spetta l'onere di vigilare sulla corretta gestione della segnalazione.

Per una completa trasparenza del processo, le segnalazioni archiviate come non rilevanti sono rendicontate al CDA, all'Organismo di Vigilanza 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. Segnalazione riguardante Amministratori

Qualora l'oggetto della segnalazione riguardi uno o più Amministratori ovvero qualora, a seguito delle indagini condotte, emergessero profili di responsabilità a carico di uno o più Amministratori, il Ricevente si coordinerà con il Collegio Sindacale e con l'Organismo di Vigilanza al fine di valutare le modalità operative più adeguate, coinvolgendo il Consiglio di Amministrazione ovvero l'Assemblea dei Soci, nel rispetto dello Statuto aziendale e della normativa applicabile.

5.2.7. Segnalazione riguardante l'Organismo di Vigilanza

Qualora l'oggetto della segnalazione riguardi uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, dovrà essere data immediata informativa al Presidente del Consiglio di Amministrazione. La gestione della segnalazione dovrà rispettare le normali attività e cautele indicate dal presente documento, fermo restando l'impossibilità di fornire qualsiasi informazione (in qualsiasi fase delle attività) a ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza, anche se non coinvolto direttamente dalla segnalazione.

5.2.8. Misure e provvedimenti sanzionatori

Qualora, dalle verifiche delle segnalazioni, condotte ai sensi del presente documento, si riscontri un comportamento illecito ascrivibile a personale dipendente, CPL 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 costituiscano reato ai fini della normativa nazionale vigente.

*[2] Tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento.

I provvedimenti sanzionatori sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione sulla base dell'informativa ricevuta 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 CPL, l'azienda agirà tempestivamente disponendo tutte le misure individuate come necessarie per la propria tutela.

5.3. Utilizzo canale esterno, divulgazione pubblica e denuncia

CPL s'impegna a garantire le forme di tutela descritte, nel pieno rispetto della normativa vigente, invitando il segnalate ad utilizzare il canale interno per la trasmissione della segnalazione.
Tuttavia, si ricorda che qualora:

- il canale interno non sia conforme alla normativa in vigore;
- il Segnalante abbia già effettuato la segnalazione interna, senza ottenere seguito;
- il Segnalante abbia fondati motivi per ritenere che ad una sua eventuale segnalazione non sarebbe dato seguito ovvero che ne deriverebbe un rischio concreto di ritorsione;
- il Segnalante abbia fondati motivi per ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

il Legislatore, tramite l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), mette a disposizione un canale esterno all'azienda a cui poter inviare la segnalazione, raggiungibile al seguente link:
https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/

Nelle ulteriori ipotesi in cui:

- alla segnalazione interna, senza esito, abbia fatto seguito una segnalazione esterna ad ANAC la quale, a sua volta, non ha fornito riscontro al Segnalante entro termini ragionevoli;
- la persona abbia già effettuato direttamente una segnalazione esterna ad ANAC la quale, tuttavia, non ha dato riscontro al Segnalante in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione entro termini ragionevoli;
- il Segnalante abbia fondati motivi per ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

il Segnalante può divulgare pubblicamente il contenuto della segnalazione ovvero rivolgersi all'Autorità Giudiziaria, qualora ne ricorrano gli estremi.
Limitatamente ai casi sopra descritti (utilizzo canale esterno ovvero divulgazione pubblica/denuncia) CPL è tenuta a garantire le stesse tutele previste per l'utilizzo del canale interno sia al Segnalante che alle figure ad esso riconducibili individuate nel paragrafi § 5.1.4 Estensione della tutela a soggetti diversi dal Segnalante.

5.4. Segnalazioni riguardanti notizie di atti corruttivi

Qualora la segnalazione ricevuta contenga notizie circa atti corruttivi (anche solo tentati) ovvero circa attività prodromiche a possibili atti corruttivi (ad esempio: costituzione di fondi neri), il Ricevente invia una adeguata informativa alla Funzione di Conformità aziendale, costituita nell'ambito del Sistema Certificato Anticorruzione (standard UNI 37001).
Resta inteso che le attività di indagine sono a carico del Ricevente, al quale spetta l'onere di informare la Funzione di Conformità anche relativamente alla chiusura dell'indagine e alla eventuale individuazione di profili di responsabilità e/o carenze nei controlli interni.
In nessun caso tali informative non devono contenere elementi di dettaglio tali da compromettere le garanzie di tutela garantite da CPL a tutti i soggetti coinvolti.

CPL CONCORDIA Soc. Coop.
Via A. Grandi, 39 - 41033 Concordia s/S. (MO) - ITALY
tel. +39.0535.616.111 - fax +39.0535.616.300
mail: info@cpl.it - pec: cplconcordiasoccoop@pec.cpl.it

5.5. 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 all'interno della sezione https://www.cpl.it/informative/.

6. TRACCIABILITÀ E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

La tracciabilità del processo di gestione delle segnalazioni è garantita mediante la piattaforma elettronica in utilizzo. A tal fine, il Ricevente potrà ricondurre all'interno della piattaforma il contenuto di segnalazioni ricevute a mezzo posta.
L'archiviazione elettronica è gestita unicamente tramite la piattaforma informatica di cui si è dotata l'azienda; l'archiviazione cartacea avviene tramite un faldone anonimo conservato in armadio chiuso a chiave, con accesso strettamente limitato al Ricevente.
La documentazione è conservata secondo i tempi e le modalità definite all'interno dell'informativa per la privacy.

7. CONTROLLI

Non applicabile

8. FOCAL POINT

Non applicabile

9. APPENDICI

Non applicabile

10. NOTE GENERALI

Non applicabile

*[3] Tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento.

Cod. Fisc - N. Iscrizione R.I. di Modena - P.IVA: 00154950364
Cap. Soc. e Riserve (al 31/12/2022): € 132.404.910

CPL CONCORDIA
Group
SINCE 1899

Via A. Grandi 39, 41033 Concordia s/S (MO)

Phone: +39 0535.616.111 | Fax: +39 0535.616.300

info@cpl.it

www.cpl.it

Follow us.