

## **PARTE SPECIALE N - Gestione dei Flussi Informativi Periodici e *Ad Hoc* (*Whistleblowing*)**

Rif. Art. 6, co.2-*bis*, Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 - Decreto Legislativo 10  
marzo 2023, n. 24

<b>Rev.</b>	<b>Natura della revisione</b>	<b>Data delibera CdA</b>
00	Prima emissione	05/12/2023
01	Revisione e aggiornamento	__/__/__

## INDICE

<b>CAPITOLO I - Scopo .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITOLO II – Flussi Informativi Ad Hoc .....</b>	<b>3</b>
2.1 Definizioni.....	3
2.2 Contenuto della Segnalazione e modalità di trasmissione .....	4
2.2.1 Violazioni 231.....	5
2.2.2 Violazioni UE.....	5
2.3 Gestore della Segnalazione e Istruttoria.....	6
<b>2.3.1 Ricezione della Segnalazione .....</b>	<b>6</b>
<b>2.3.2 Esame preliminare della Segnalazione .....</b>	<b>6</b>
<b>2.3.3 Accertamento .....</b>	<b>7</b>
2.4 Tutele del Segnalante .....	8
<b>2.4.1 Divieto di atti ritorsivi .....</b>	<b>9</b>
<b>2.4.2 Riservatezza dell'identità del Segnalante.....</b>	<b>9</b>
<b>2.4.3 Limitazioni di responsabilità.....</b>	<b>9</b>
2.5 Norme comportamentali.....	10
<b>CAPITOLO III - Flussi Informativi periodici.....</b>	<b>10</b>

## CAPITOLO I - Scopo

Il D.lgs. 231/01 contempla, tra i requisiti di idoneità del Modello, l'istituzione di (i) obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e (ii) canali che consentano di segnalare condotte illecite poste in essere in violazione di disposizioni normative europee e nazionali, purché tali segnalazioni si basino su fondati motivi e siano lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente. A tal fine, vengono quindi previsti:

- A. Flussi Informativi Ad Hoc**, aventi per oggetto specifici eventi, episodici e occasionali, che devono essere immediatamente comunicati al Gestore, in quanto indicativi di anomalie e criticità che possono determinare (o hanno determinato) condotte illecite ai sensi del D.lgs. 231/01, del diritto UE o violazioni del Modello (*Whistleblowing*).
- B. Flussi Informativi Periodici**, aventi per oggetto dati e informazioni che devono essere periodicamente comunicati all'OdV, in quanto rilevanti per analizzare l'evoluzione dell'attività aziendale.

La presente **Parte Speciale N** regola, pertanto, nell'ambito dell'attività svolta da Collis Veneto Wine Group s.c.a. (di seguito "**Società**"), il processo di invio, ricezione, analisi e trattamento dei Flussi Informativi Ad Hoc e Periodici.

## CAPITOLO II – Flussi Informativi Ad Hoc

Come rilevato nel Paragrafo 6 del Modello, la Società è destinataria delle disposizioni contenute nel Decreto *Whistleblowing*, dal momento che ha impiegato al 31 dicembre 2022 una media di almeno 50 lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato. La Società, avendo adottato il presente Modello 231, è pertanto tenuta ad applicare uno specifico regime di obblighi e tutele che, *inter alia*, consenta a determinati soggetti di segnalare (i) eventuali condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 e/o violazioni del Modello, unicamente attraverso un canale di segnalazione interno e (ii) violazioni del diritto dell'Unione Europea attraverso un canale interno, esterno o tramite divulgazione pubblica.

### 2.1 Definizioni

Di seguito vengono fornite alcune definizioni che consentono di familiarizzare con i macro-concetti inerenti ai Flussi Informativi Ad Hoc.

<b>Destinatari</b>	Tutti coloro che, ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 231/2001, (i) rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (ii) esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società; (iii) sono sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti di cui ai punti precedenti (dipendenti e collaboratori), compresi coloro che, pur non facendo parte della Società, operino o abbiano rapporti con essa (fornitori, agenti, consulenti).
<b>Gestore delle Segnalazioni</b>	Il soggetto deputato a (i) ricevere le Segnalazioni trasmesse attraverso il canale interno di segnalazione approntato dalla Società e (ii) verificare l'ammissibilità e la procedibilità della Segnalazione, nonché la fondatezza o meno dei fatti segnalati.

**PARTE SPECIALE N**

---

**Gestione dei Flussi Informativi Periodici e *Ad Hoc* (*Whistleblowing*)**

<b>Segnalante</b>	Un Destinatario che abbia comunicato una Violazione appresa nell'ambito del proprio contesto lavorativo. Rientrano in tale categoria: i lavoratori dipendenti e autonomi, i liberi professionisti e consulenti, i lavoratori e collaboratori che forniscono beni o servizi alla Società, i volontari, i tirocinanti, i soci, le persone con funzione di direzione amministrazione e controllo, le persone il cui rapporto di lavoro con la Società è terminato e i candidati in vista di un'assunzione.
<b>Segnalazione</b>	Qualsiasi informazione riguardante una Violazione già commessa, una Violazione in procinto di essere perpetrata (sulla base di fondati sospetti) o condotte volte ad occultare tali Violazioni.
<b>Segnalazione Anonima</b>	Segnalazione in cui le generalità del Segnalante non sono esplicitate e non sono individuabili in modo univoco.
<b>Segnalazione Circostanziata</b>	Segnalazione in cui la descrizione della Violazione è resa con un grado di dettaglio sufficiente per verificare la fondatezza della Segnalazione.
<b>Segnalazione non Inerente</b>	Segnalazione avente per oggetto questioni diverse dalle Violazioni (es., rimostranze di carattere personale, come vertenze di lavoro, conflitti interpersonali tra colleghi, etc.) o eseguita da soggetti diversi dal Segnalante.
<b>Violazioni 231</b>	Condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e comportamenti contrari ai principi e alle norme contenute nel Codice Etico e/o nel Modello;
<b>Violazioni UE</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. illeciti commessi in violazione della normativa dell'Unione Europea indicata nell'Allegato 1 del Decreto Whistleblowing (in particolare, si tratta di illeciti relativi ai seguenti settori: contratti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari; prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi, salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi).</li><li>2. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE), come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'Unione Europea.</li><li>3. atti od omissioni riguardanti il mercato interno che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme in materia di concorrenza, aiuti di Stato e imposta sulle imprese;</li><li>4. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati ai punti precedenti.</li></ol>

## 2.2 Contenuto della Segnalazione e modalità di trasmissione

La Segnalazione, sia che riguardi una Violazione 231, sia che riguardi una Violazione UE, deve contenere, se applicabili al caso concreto, i seguenti elementi: (i) dati identificativi del Segnalante, (i) descrizione dell'evento (tipo di comportamento, data e luogo dell'accaduto, parti coinvolte); (ii) indicazione che confermi se il fatto è avvenuto, sta avvenendo o è probabile che avvenga; (iii) indicazione del modo in cui il Segnalante è venuto a conoscenza del

Gestione dei Flussi Informativi Periodici e *Ad Hoc (Whistleblowing)*

fatto; (iv) esistenza di testimoni e, nel caso, loro nominativi; (v) se il Segnalante ha già segnalato il problema e, nel caso, a quale funzione o responsabile; (vi) la specifica funzione o direzione nell'ambito della quale si è verificato il comportamento sospetto; (vii) ulteriori informazioni ritenute rilevanti dal Segnalante.

### 2.2.1 Violazioni 231

Qualora un Destinatario venga a conoscenza di una **Violazione 231**, è incoraggiato a riferirla con tempestività, ricorrendo esclusivamente a una delle seguenti modalità di comunicazione, che costituiscono il **CANALE INTERNO DI SEGNALAZIONE** istituito dalla Società a tale scopo:

**A. in forma scritta:** la Segnalazione potrà essere trasmessa a mezzo lettera raccomandata al seguente indirizzo: Piazza Pontelandolfo 104, 36100 Vicenza, presso L2B Partners Studio Legale. Il Segnalante dovrà inserire la Segnalazione in due buste chiuse, includendo, nella prima, i propri dati identificativi (la procedura di segnalazione non anonima è infatti preferibile, in virtù della maggior facilità di accertamento della Violazione) e nella seconda, l'oggetto della Segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta che riporti, all'esterno, la dicitura "*riservata al Gestore della Segnalazione*".

In linea con quanto previsto dalle Linee Guida Anac e dalla Guida operativa per gli enti privati di Confindustria, la Società ha quindi deciso di non ricorrere (almeno in fase di prima applicazione) a una piattaforma on-line come canale interno scritto di Segnalazione, in ragione della propria dimensione aziendale.

**B. in forma orale:** la Segnalazione potrà essere comunicata attraverso la seguente linea telefonica non registrata +39 0444 525344 e, su richiesta del Segnalante, attraverso un incontro diretto con il Gestore della Segnalazione.

### 2.2.2 Violazioni UE

Qualora un Destinatario venga a conoscenza di una **Violazione UE**, è incoraggiato a riferirla con tempestività, ricorrendo - nell'ordine di priorità di seguito specificato - a uno dei seguenti canali di segnalazione, istituiti dalla Società a tale scopo:

- A. Canale Interno, in via preferenziale
- B. Canale esterno, in via subordinata
- C. Divulgazione pubblica, in via residuale

In dettaglio, i Segnalanti devono ricorrere in via preferenziale al CANALE INTERNO e solo in via subordinata e residuale ai canali esterni e di divulgazione pubblica. Il Segnalante può infatti ricorrere al CANALE ESTERNO solamente se: (i) nel suo contesto lavorativo non è prevista l'attivazione del canale interno come obbligatoria o, se prevista, non è stata attivata, o, se attivata, non è conforme alle prescrizioni del Decreto Whistleblowing, in quanto inidonea a garantire la riservatezza del Segnalante e della Segnalazione; (ii) la segnalazione non ha avuto seguito, in quanto il soggetto cui è affidata la gestione del canale non ha intrapreso entro i termini previsti dal Decreto Whistleblowing alcuna attività in merito alla Segnalazione; (iii) ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse la Segnalazione interna, questa non avrebbe seguito o andrebbe incontro a ritorsioni; (iv) ha fondati motivi di ritenere che la Violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse. In ultima analisi, il Segnalante potrà ricorrere alla procedura di DIVULGAZIONE PUBBLICA se (i) si sia previamente utilizzato il canale interno o esterno, ma non vi sia stato dato seguito; (ii) ha fondati motivi di ritenere che la Violazione possa

costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse; (iii) non sono stati utilizzati i canali interni o esterni per rischio di ritorsione o per inefficacia di quei sistemi.

#### A. CANALE INTERNO

*In via preferenziale*, il Segnalante potrà effettuare la Segnalazione ricorrendo a una delle modalità di comunicazione descritte al Paragrafo 2.2.1 (e, quindi, in forma scritta o in forma orale).

#### B. CANALE ESTERNO

*In via subordinata*, il Segnalante potrà effettuare la Segnalazione ricorrendo a una delle seguenti modalità di comunicazione:

- **in forma scritta**: la Segnalazione potrà essere comunicata attraverso una piattaforma informatica istituita dall'ANAC (<https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>), delineata come canale prioritario di segnalazione, in quanto maggiormente idoneo a garantire la riservatezza del Segnalante e della Segnalazione;
- **in forma orale**, attraverso un servizio telefonico con operatori o tramite incontri diretti con funzionari dell'ANAC.

#### C. DIVULGAZIONE PUBBLICA

*In via residuale*, la Segnalazione potrà essere effettuata attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un elevato numero di persone, quali ad esempio la stampa e i social network (YouTube, Facebook, Twitter, ecc.).

### 2.3 Gestore della Segnalazione e Istruttoria

La Società ha individuato come Gestore delle Segnalazioni interne l'avv. Nicola Baù, del Foro di Padova, con studio in Piazza Pontelandolfo 104, 36100 Vicenza (il “Gestore”).

#### 2.3.1 Ricezione della Segnalazione

Nel caso in cui il Segnalante utilizzi il canale di comunicazione in forma scritta (*i.e.*, posta ordinaria), il Gestore provvede ad archiviare la Segnalazione ricevuta in un apposito luogo protetto da adeguate misure fisiche di sicurezza, informando entro 7 giorni il Segnalante dell'avvenuta ricezione della Segnalazione, salva l'impossibilità di interagire con quest'ultimo (*i.e.*, Segnalazione Anonima). In caso di utilizzo del canale in forma orale (*i.e.*, linea telefonica non registrata o incontro diretto), il Gestore provvede a redigere, rispettivamente, un resoconto dettagliato del messaggio telefonico ricevuto, ovvero un verbale dell'incontro tenutosi, documenti che dovranno essere in entrambi i casi controfirmati dal Segnalante.

#### 2.3.2 Esame preliminare della Segnalazione

Completata la fase relativa alla ricezione della Segnalazione, il Gestore condurrà un esame preliminare della stessa per valutare che sia:

- A. **Inerente**: e, quindi, che il Segnalante sia uno dei soggetti legittimati a effettuare la Segnalazione ai sensi del presente protocollo e che l'oggetto della stessa riguardi una Violazione. Nel caso in cui la Segnalazione venga valutata come non Inerente (es., rimostranze di carattere personale, vertenze di lavoro, conflitti interpersonali

tra colleghi, etc.), la stessa potrà essere gestita secondo le eventuali procedure già in precedenza adottate dalla Società per tali violazioni, dandone comunicazione al Segnalante.

**B. Circostanziata:** e, quindi, che la Segnalazione contenga almeno (i) i dati identificativi del Segnalante (nome, cognome, luogo e data di nascita), nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti; (ii) le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della Segnalazione (descrizione dei fatti oggetto della Segnalazione, le notizie circostanziali; le modalità con cui si è venuti a conoscenza dei fatti oggetto della Segnalazione).

Nel caso in cui la Segnalazione risulti non Inerente o non Circostanziata, il Gestore procederà alla sua archiviazione, garantendo comunque la tracciabilità delle motivazioni a supporto di tale decisione.

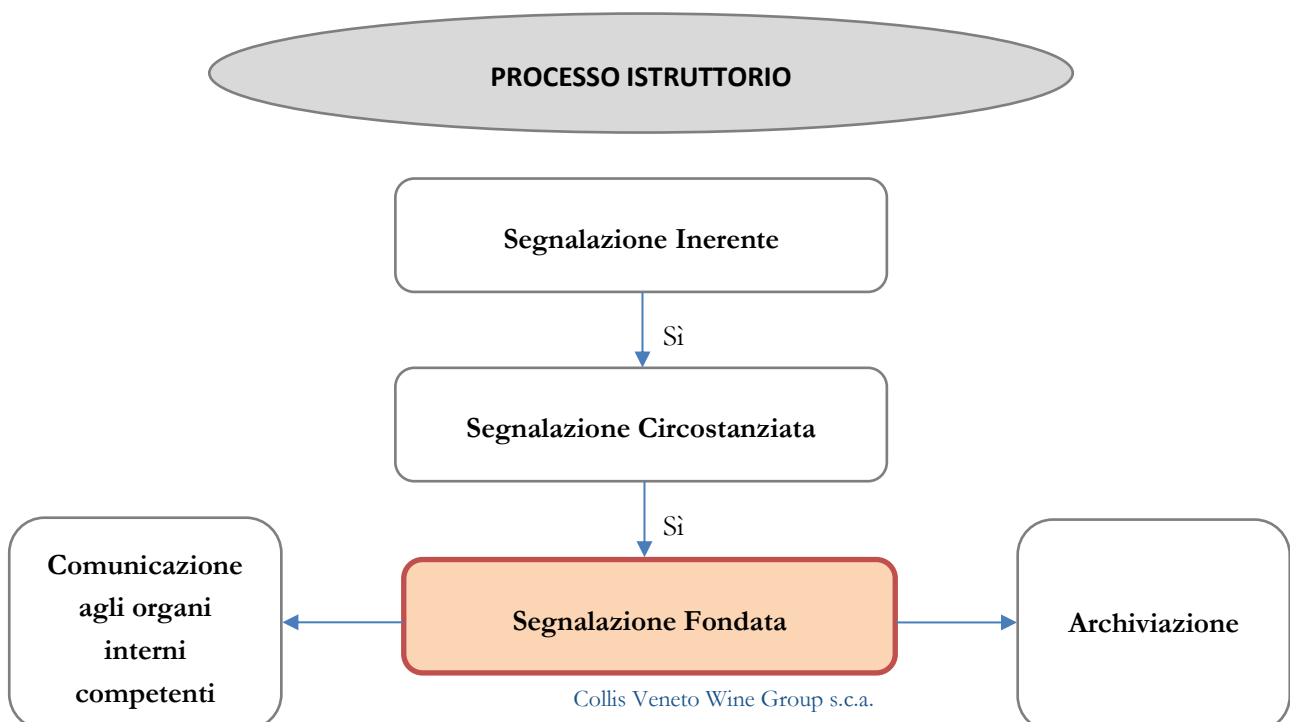
### 2.3.3 Accertamento

Completata la fase relativa all'esame preliminare della Segnalazione e alla sua ammissibilità e procedibilità, il Gestore dovrà eseguire tutti gli accertamenti, le analisi e le valutazioni necessarie per verificare la fondatezza o meno dei fatti segnalati, acquisendo direttamente gli elementi informativi necessari attraverso l'analisi della documentazione e/o delle informazioni ricevute, coinvolgendo altre funzioni aziendali e l'OdV o soggetti specializzati esterni (cui dovranno essere estesi i doveri di riservatezza e confidenzialità previsti dal Decreto Whistleblowing), oppure svolgendo audizione di soggetti interni/esterni all'apparato aziendale.

All'esito di questa fase di accertamento ed entro 3 mesi dalla data di avviso di ricevimento della Segnalazione, il Gestore dovrà comunicare al Segnalante, alternativamente:

- l'avvenuta archiviazione della Segnalazione, motivandone le ragioni a supporto;
- l'avvenuto accertamento della fondatezza della Segnalazione e la sua trasmissione agli organi competenti;
- l'attività svolta fino a questo momento e/o l'attività che intende svolgere, riservandosi di informarlo in merito al successivo esito finale dell'istruttoria della Segnalazione.

L'intera istruttoria seguirà pertanto il seguente flusso logico:



Sì

NO

Il Gestore è tenuto a presentare all'OdV una relazione semestrale in merito alla propria attività di gestione delle Segnalazioni, indicando il numero delle Segnalazioni ricevute e lo stato di avanzamento degli accertamenti ad esse connessi.

Per quanto attiene le Segnalazioni effettuate attraverso il canale esterno all'ANAC, (i) *se tramite piattaforma*, i dati trasmessi vengono crittografati e i dati del Segnalante oscurati e segregati in apposita sezione della piattaforma, in modo da renderli inaccessibili anche all'ufficio istruttore di ANAC. È inoltre istituita la figura del Custode delle identità che, su esplicita e motivata richiesta del Dirigente dell'Ufficio Whistleblowing interno ad ANAC, consente di accedere all'identità del Segnalante (la quale tuttavia non è nota al custode stesso); (ii) *se oralmente*, l'operatore inserisce la segnalazione telefonica nella piattaforma ANAC insieme al file audio della registrazione.

L'Ufficio Istruttore di ANAC può valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità, prevedendo anche la possibilità di integrazione istruttoria, ove necessario, tramite il canale dedicato. Qualora la Segnalazione non sia dichiarata inammissibile, l'ufficio può trasmettere la Segnalazione e la documentazione allegata agli uffici di vigilanza dell'Autorità competenti per materia. Se le Segnalazioni ricevute riguardano, invece, violazioni che non rientrano nella competenza di ANAC, l'Ufficio istruttore deve provvedere a inviare la relativa segnalazione all'autorità amministrativa competente oppure all'autorità giudiziaria (in caso di illeciti penali o erariali). Di tale trasmissione deve essere informato il Segnalante. L'autorità che riceve la segnalazione, a sua volta, sarà tenuta a svolgere l'istruttoria, garantendo la riservatezza circa l'identità del Segnalante e degli eventuali soggetti coinvolti.

In ogni caso, l'Ufficio entro 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, comunica al Segnalante: (i) l'archiviazione predisposta o che intende predisporre; (ii) la trasmissione all'Autorità competente già effettuata o che intende effettuare; (iii) l'attività già svolta dall'Ufficio di vigilanza competente interno all'Autorità o l'attività che quest'ultimo intende svolgere. Infine, laddove nei termini di cui al precedente comma l'Ufficio non abbia comunicato la determinazione definitiva sul seguito della Segnalazione, ma solo le attività che si intendono intraprendere, lo stesso comunica al Segnalante l'esito finale della gestione della Segnalazione, che può consistere nell'archiviazione, nelle risultanze istruttorie dell'Ufficio di vigilanza competente o nella trasmissione alle Autorità competenti.

## 2.4 Tutele del Segnalante

Il Segnalante è tutelato da un triplice sistema di protezioni, che si estrinseca:

- nel divieto di atti ritorsivi nei suoi confronti;
- nell'obbligo di riservatezza della sua identità e delle informazioni trasmesse;
- nella limitazione della sua responsabilità per la diffusione di alcune tipologie di informazioni protette.

Godono delle medesime tutele anche: (i) le persone fisiche che assistono il Segnalante nel processo di segnalazione e che operano all'interno del medesimo contesto lavorativo (c.d. facilitatori); (ii) le altre persone che sono collegate al Segnalante che potrebbero subire ritorsioni nel contesto lavorativo, come i colleghi che abbiano con la persona



un rapporto abituale o ricorrente; (iii) persone del medesimo contesto lavorativo che siano legate al Segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il 4° grado.

#### 2.4.1 Divieto di atti ritorsivi

La Società assume tutte le cautele necessarie al fine di garantire i Segnalanti contro ogni e qualsivoglia forma di ritorsione, discriminazione e/o penalizzazione, diretta o indiretta, per motivi collegati alla Segnalazione effettuata, come per esempio: a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; b) la retrocessione di grado o la mancata promozione; c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; e) le note di merito negative o le referenze negative; f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato; l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; n) l'inserimento in elenchi impropri 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; o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; p) l'annullamento di una licenza o di un permesso; q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici. Gli atti ritorsivi eventualmente subiti in violazione di tale divieto sono affetti da nullità. Chi, nella sua qualità di Segnalante, ritenga di aver subito atti di ritorsione o discriminatori per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione effettuata, dovrà segnalare l'abuso all'OdV e all'ANAC.

Tale regime di tutela si applica a condizione che (i) il Segnalante rientri tra le figure indicate nella relativa definizione; (ii) che la Violazione segnalata rientri tra quelle indicate nella relativa definizione; (iii) che il Segnalante, al momento della segnalazione, avesse "fondato motivo" di ritenere veritiere le informazioni; (iv) che la Segnalazione sia effettuata secondo le procedure previste dai canali di comunicazione.

Il Segnalante perde la protezione: (i) qualora sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o nel caso in cui tali reati siano commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile; (ii) in caso di responsabilità civile per lo stesso titolo per dolo o colpa grave. In entrambe le ipotesi al Segnalante verrà irrogata una sanzione disciplinare.

#### 2.4.2 Riservatezza dell'identità del Segnalante

La Società assicura l'assoluta riservatezza e anonimato - se previsto - dell'identità del Segnalante (che non potrà essere rivelata senza il suo consenso espresso, se non alle figure competenti e autorizzate dalla legge), nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.

Il Gestore tratterà ogni Segnalazione nel rispetto della normativa sulla Privacy e, in particolare, in conformità ai seguenti principi: (i) trasparenza: ai possibili interessati verrà consegnata *ex ante* un'ideale informativa sul trattamento dei dati personali; (ii) limitazione delle finalità: le Segnalazioni non possano essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse; (iii) minimizzazione dei dati: i dati manifestamente non utili alla trattazione di una specifica Segnalazione, verranno prontamente cancellati; (iv) limitazione della conservazione: le Segnalazioni e la relativa documentazione saranno conservate per il tempo necessario alla loro trattazione e, comunque, non oltre 5 anni dalla comunicazione dell'esito finale della procedura.

#### 2.4.3 Limitazioni di responsabilità

Il Segnalante non sarà chiamato a rispondere dei seguenti illeciti:

## PARTE SPECIALE N

### Gestione dei Flussi Informativi Periodici e *Ad Hoc* (*Whistleblowing*)

- rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.);
- rivelazione del segreto professionale (art. 622 c.p.);
- rivelazione dei segreti scientifici e industriali (art. 623 c.p.);
- violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105 c.c.);
- violazione delle disposizioni relative alla tutela del diritto d'autore;
- violazione delle disposizioni relative alla protezione dei dati personali;
- rivelazione di informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta.

Tale regime di tutela si applica a condizione che (i) al momento della rivelazione o della diffusione vi siano fondati motivi per ritenere che le informazioni siano necessarie per svelare la Violazione oggetto di Segnalazione; (ii) che la Violazione segnalata rientri tra quelle indicate nella relativa definizione; (iii) che il Segnalante, al momento della segnalazione, avesse "fondato motivo" di ritenere veritiere le informazioni; (iv) che la Segnalazione sia effettuata secondo le procedure previste dai canali di comunicazione.

La Società sanzionerà ogni comportamento contrario alle norme comportamentali di questo Paragrafo: i relativi provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all'entità e alla gravità dei comportamenti accertati e potranno giungere sino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

## 2.5 Norme comportamentali

I Destinatari coinvolti a qualsiasi titolo nell'attività di segnalazione di cui al presente Protocollo sono tenuti ad osservare le norme di condotta espresse nel Protocollo, le previsioni di legge esistenti in materia, con particolare riferimento alla normativa vigente sulla Privacy, nonché le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico.

Attività da fare	Attività da <u>NON</u> fare
<ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Segnalare ogni condotta illecita rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001 e del diritto UE oppure violazione del Modello e del Codice etico;</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Utilizzare i canali di segnalazione implementati dalla Società ai soli fini di cui al presente Protocollo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Violare le misure di tutela del Segnalante.</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Trasmettere Segnalazioni non Inerenti, non Circostanziate o infondate.</li></ul>

## CAPITOLO III - Flussi Informativi periodici

Di seguito vengono fornite alcune definizioni che consentono di familiarizzare con i macro-concetti inerenti ai Flussi Informativi Periodici.

<b>Incaricati di Flusso</b>	Destinatari deputati a trasmettere all'OdV le Informazioni (indicati nella Tabella sottostante).
<b>Informazioni</b>	Dati che il Responsabile di Flusso deve periodicamente comunicare all'OdV (esplicitati nella Tabella sottostante).

**PARTE SPECIALE N**

**Gestione dei Flussi Informativi Periodici e Ad Hoc (Whistleblowing)**

<b>Periodicità di Flusso</b>	Cadenza con cui il Responsabile di Flusso deve trasmettere all'OdV le Informazioni (esplicitata nella Tabella sottostante).
------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gli Incaricati di Flusso sono tenuti a comunicare all'OdV (all'indirizzo di posta elettronica: odv@collisgroup.it) le seguenti Informazioni, con la Periodicità di Flusso di seguito indicata e con le modalità descritte nei singoli Protocolli di Parte Speciale.

<b>CHI deve comunicare</b>	<b>COSA deve essere comunicato all'ODV</b>	<b>Documenti di riferimento</b>
<b>IT HR</b>	<b>Tempestivamente:</b> eventi di Data Breach o, più in generale, di un qualunque evento rilevante che impatti sulla protezione dei dati personali.	
<b>Direzione Amministrativa</b>	<b>In occasione degli incontri periodici con l'ODV:</b> le sponsorizzazioni in denaro per importi superiori a 5.000 euro, vanno riepilogate all'Organismo di Vigilanza, al fine di permettere l'esecuzione di eventuali approfondimenti e il monitoraggio delle eventuali anomalie.	- Procedura Anticorruzione (PR42)
<b>Direzione Generale</b>	<b>Tempestivamente:</b> casi di situazioni di sospetto rischio corruttivo per omaggi; regalie che superino i massimali definiti.	- Procedura Omaggi, Regalie, Donazioni ed Elargizioni (PR44)
<b>Direzione Amministrativa</b>	<b>In occasione degli incontri periodici con l'ODV:</b> ogni richiesta di finanziamento pubblico, specificando: importo richiesto, ente erogatore, destinazione dell'importo, nominativo del Responsabile aziendale del progetto.	- Procedura Ciclo passivo (PR43)
<b>Direzione Generale</b>	<b>Tempestivamente:</b> qualora gli organi societari assumano delibere in merito ad operazioni societarie straordinarie che, anche indirettamente, possano influire sul capitale sociale di Collis, quali in particolare l'acquisto o la cessione di partecipazioni o rami d'azienda, di fusione, scissione o scorporo, fin dal principio del progetto, in modo che sia possibile che l'ODV segua l'intero iter decisionale. <b>NON POTENDO PROCEDURIZZARLA ESISTE UN RISCHIO, QUINDI AVVISO</b>	- MOG Parte Speciale "E" - Procedura Anticorruzione (PR42) - Procedura Redazione Bilancio (PR46)

**PARTE SPECIALE N**

**Gestione dei Flussi Informativi Periodici e *Ad Hoc* (*Whistleblowing*)**

CHI deve comunicare	COSA deve essere comunicato all'ODV	Documenti di riferimento
	<b>L'ODV PERCHE' POSSA MONITORARE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura Omaggi, Regalie, Donazioni ed Elargizioni (PR44)</li> <li>- Procedura Rimborsi Spese (PR45)</li> <li>- Procedura Ciclo Passivo (PR43)</li> <li>- Valutazione Iniziale e Riquilifica Dei Fornitori (PR13)</li> </ul>
<b>DIRIGENTI CONSIGLIERI</b>	<b>Tempestivamente:</b> comunicare al Consiglio di Amministrazione e all'ODV, tutte le informazioni relative alle cariche assunte o alle partecipazioni di cui sono titolari, direttamente o indirettamente, in altre società o imprese, nonché le cessazioni o le modifiche delle medesime, le quali, per la natura o la tipologia, possono lasciar ragionevolmente prevedere l'insorgere di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 2391 c.c.	
<b>Direzione Generale</b>	<b>Annualmente, in occasione degli incontri periodici con l'ODV:</b> un prospetto riepilogativo degli appalti, a seguito di gare pubbliche e delle trattative private con la Pubblica Amministrazione. Tale prospetto riepilogativo riporta il valore previsto per ciascun appalto o gara, la sua durata e lo stato di avanzamento dello stesso, al fine di permettere il monitoraggio delle eventuali anomalie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura Anticorruzione (PR42)</li> </ul>
<b>Direzione Amministrativa  HR  Resp. Enologico  Delegato del Datore di Lavoro</b>	In generale, vige la <b>possibilità</b> , per tutti i responsabili individuati, di rivolgersi e riferire all'Organismo di Vigilanza in merito allo svolgimento delle attività relative ai rapporti con le Autorità competenti.	

**PARTE SPECIALE N**

**Gestione dei Flussi Informativi Periodici e *Ad Hoc* (*Whistleblowing*)**

CHI deve comunicare	COSA deve essere comunicato all'ODV	Documenti di riferimento
HR RSPP	<p><b>Tempestivamente:</b> Infortuni e incidenti sul lavoro considerabili quali gravi o molto gravi (indicativamente con prognosi iniziale superiore a gg. 20).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MOG Parte Speciale "F"</li> <li>- Procedura Struttura e Gestione del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (PR39)</li> <li>- Procedura Gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale (PR30)</li> <li>- Procedura Gestione delle Emergenze (PR27)</li> <li>- Procedura Gestione Acquisti (PR05)</li> <li>- Procedura Manutenzione (PR19)</li> <li>- Procedura Gestione della Informazione, Formazione e Addestramento del Personale (PR03)</li> <li>- Procedura Gestione della Comunicazione (PR32)</li> <li>- Procedura Documento di Valutazione dei Rischi aziendali (PR28)</li> </ul>
RSPP	<p><b>In occasione degli incontri periodici con l'ODV:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esiti delle valutazioni dei rischi svolte</li> <li>• Verbali delle riunioni periodiche sicurezza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura Documento di Valutazione dei Rischi aziendali (PR28)</li> <li>- Riunione periodica di prevenzione (PR31)</li> </ul>

**PARTE SPECIALE N**

**Gestione dei Flussi Informativi Periodici e *Ad Hoc* (*Whistleblowing*)**

CHI deve comunicare	COSA deve essere comunicato all'ODV	Documenti di riferimento
<b>Direzione Generale</b>	<p><b>In occasione degli incontri periodici con l'ODV</b>, a seguito di delibere degli organi societari, l'attivazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• operazioni societarie di natura straordinaria;</li> <li>• attivazione di finanziamenti da parte di soci o terzi di natura non bancaria, ovvero finanziamenti Intercompany;</li> <li>• operazioni sul capitale (es. aumenti di capitale, anche mediante conferimenti);</li> <li>• altre operazioni o flussi finanziari di natura straordinaria;</li> <li>• operazioni di investimento di particolare rilevanza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MOG Parte Speciale "G"</li> <li>- Valutazione iniziale e riqualifica dei fornitori (PR13)</li> <li>- Procedura Gestione Acquisti (PR05))</li> <li>- Procedura Ciclo passivo (PR43)</li> <li>- Procedura Redazione Bilancio (PR46)</li> </ul>
<b>Delegato Del Datore Di Lavoro</b>	<p><b>In occasione degli incontri periodici con l'ODV:</b> eventuali incidenti con possibili conseguenze <b>non gravi</b> in relazione alla tutela ambientale e/o riscontri di violazioni di carattere <b>non irrilevante</b> in materia di prevenzione dell'inquinamento e/o del danneggiamento ambientale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MOG Parte Speciale "I"</li> <li>- Procedura Gestione operativa rifiuti (PR33)</li> <li>- Procedura Manutenzione (PR19)</li> <li>- Procedura Gestione delle Emergenze (PR27)</li> </ul>
<b>Direzione Generale HR</b>	<p><b>Tempestivamente:</b> ogni sanzione erogata con la sintetica indicazione dell'inadempimento rilevato, delle motivazioni alla base della sanzione applicata e dei criteri seguiti per la sua determinazione. Provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con relative motivazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MOG Parte Generale 5.1 Obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza</li> </ul>
<b>Direzione Generale</b>	<p><b>Tempestivamente:</b> richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti (ivi inclusi i dirigenti) e collegate ad attività aziendali, nei confronti dei quali la magistratura proceda per taluno dei Reati Presupposto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MOG Parte Generale 5.1 Obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza</li> </ul>

**PARTE SPECIALE N**

---

**Gestione dei Flussi Informativi Periodici e *Ad Hoc* (*Whistleblowing*)**

CHI deve comunicare	COSA deve essere comunicato all'ODV	Documenti di riferimento
<b>Direzione Generale</b>	<b>Tempestivamente:</b> Provvedimenti e/o le notizie provenienti dalla Magistratura e dagli organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali risulti lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per fatti in cui siano potenzialmente interessate le attività aziendali di Cielo e Terra.	- MOG Parte Generale 5.1 Obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
<b>Direzione Generale</b>	<b>Tempestivamente:</b> Risultati e le conclusioni di commissioni di inchiesta o altre relazioni interne dalle quali emergano ipotesi di responsabilità per i Reati Presupposto.	- MOG Parte Generale 5.1 Obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
<b>Direzione Generale</b> <b>RSI</b> <b>HR</b>	<b>Tempestivamente:</b> Copia dei verbali, report di audit completi di segnalazioni rilasciati da enti di controllo (compresi enti di certificazione volontaria), aggiornando l'ODV sugli sviluppi dell'indagine stessa e al suo esito.	- Procedura Gestione della comunicazione (PR32)
<b><u>HR</u></b>	<b>In occasione degli incontri periodici con l'ODV:</b> Revisione degli Organigrammi Nominale e Funzionale e Sicurezza ambiente.	- Organigrammi