

PEGASUS MEDICAL S.R.L.

ALLEGATO
AL
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO

(AI SENSI DEL D. LGS. 24 DEL 10 MARZO 2023)

POLICY WHISTLEBLOWING





Indice

PREMESSA.....	3
1. IL WHISTLEBLOWING.....	3
2. SCOPO E DESTINATARI DELLA PROCEDURA.....	4
3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	4
4. SOGGETTI DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE	5
5. CANALI PER INOLTARE LA SEGNALAZIONE	5
6. REQUISITI DELLA SEGNALAZIONE	6
7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	6
8. MODALITA' DI TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE DEI DATI.....	7
8.1 TRATTAMENTO DEI DATI	7
8.2 OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....	7
8.3 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTI ALLE SEGNALAZIONI	8



PREMESSA

PEGASUS MEDICAL S.R.L. (LA SOCIETÀ) intende promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti e da un buon sistema di corporate governance; per questa ragione la Società riconosce l'importanza di avere una normativa interna che disciplini la Segnalazione di Comportamenti Illegittimi (come infra definiti) da parte dei Dipendenti (la "Procedura Whistleblowing").

La presente Procedura definisce pertanto adeguati canali di comunicazione per la ricezione, l'analisi ed il trattamento delle Segnalazioni di Comportamenti Illegittimi all'interno della Società.

Lo scopo della presente Procedura è quello di garantire un ambiente di lavoro in cui i Dipendenti possano segnalare comportamenti illegittimi posti in essere durante l'attività lavorativa.

La presente Procedura ha contenuto normativo e valore di strumento operativo per la Società **PEGASUS MEDICAL S.R.L.**

Ogni modifica e aggiornamento della Procedura è approvata dall'Organo Amministrativo.

1. IL WHISTLEBLOWING

Il Whistleblowing è uno 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) una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione.

I dipendenti - intesi in senso ampio, come specificato meglio nel prosieguo - normalmente sono le prime persone che vengono a conoscenza di eventuali situazioni di rischio e, pertanto, sono anche le prime persone in grado di segnalarle tempestivamente all'organizzazione, prima che possano realizzarsi danni.

Lo scopo del Whistleblowing è quello di permettere alle organizzazioni di affrontare il problema segnalato il prima possibile, rendendo note situazioni di rischio o di danno e contribuendo alla prevenzione e al contrasto di eventuali illeciti.

La gestione virtuosa del Whistleblowing contribuisce non solo ad individuare e contrastare possibili illeciti e a diffondere la cultura dell'etica e della legalità all'interno delle organizzazioni, ma anche a creare un clima di trasparenza ed un senso di partecipazione e appartenenza, generato dal superamento del timore dei dipendenti di subire ritorsioni da parte degli organi sociali o dei colleghi, o dal rischio di vedere inascoltata la propria segnalazione.

La legge 30 novembre 2017 n. 179, in materia di disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, ha introdotto per la prima volta una disciplina sulle segnalazioni di illeciti e irregolarità di gestione (c.d. "Whistleblowing") con riguardo al settore privato, scegliendo quale strumento per dare concretezza alla nuova normativa il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOC) adottato dalle società commerciali e dagli altri destinatari della disciplina della responsabilità da reato degli enti.

Con il termine "Whistleblower" si indica il soggetto che, venuto a conoscenza di violazioni aventi rilevanza penale o irregolarità di gestione in ragione delle funzioni svolte, le segnala agli organi legittimati ad intervenire. Per quanto riguarda il settore privato, la legge n. 179/2017 ha introdotto all'art. 6 del D.lgs. n. 231/2001 (d'ora in avanti, "Decreto") tre nuovi commi che, oltre a prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante e misure volte a tutelare lo stesso segnalante contro questi atti, dispone che all'interno del MOC si debba provvedere ad individuare:

- o uno o più canali – che devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante – che consentano ai soggetti in posizione apicale (persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società) o persone sottoposte alla direzione o vigilanza di questi ultimi di presentare segnalazioni circostanziate e fondate su elementi di fatti precisi e concordanti con riguardo a condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto oppure segnalazioni su violazioni a quanto disposto nel MOC, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;



- o almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

2. SCOPO E DESTINATARI DELLA PROCEDURA

Il Whistleblowing è un atto con cui il soggetto interno alla Società contribuisce a far emergere e a prevenire rischi e situazioni pregiudizievoli per la Società stessa.

Lo scopo principale del Whistleblowing è, quindi, quello di risolvere (o, se è possibile, di prevenire) i problemi creati da un'irregolarità di gestione, permettendo di affrontare le criticità rapidamente e con la necessaria riservatezza.

La presente procedura, pertanto, è stata predisposta per regolamentare la gestione della segnalazione di irregolarità, a partire dal momento in cui il segnalante si determini all'inoltro sino ai successivi sviluppi.

La presente procedura non modifica in alcun modo le modalità di segnalazione agli Organismi di Vigilanza, ove istituiti, e i loro poteri di vigilanza per le materie di competenza secondo quanto prescritto dalla legislazione vigente e dei Modelli organizzativi adottati ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 dalla Società. La presente Procedura si applica a tutti i dipendenti, ai membri degli organi di supervisione strategica, gestione e controllo ed ai collaboratori, anche occasionali della Società (collettivamente, i "Dipendenti"). La stessa deve, inoltre, essere comunicata a qualsiasi persona che presta servizi per la Società, inclusi i consulenti e i fornitori di servizi legati alla Società in base ad un contratto.

3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni che rientrano nel perimetro del Whistleblowing riguardano qualsiasi comportamento illegittimo che arrechi o che possa arrecare danno o pregiudizio alla Società e/o ai suoi Dipendenti.

Per Comportamento Illegittimo si intende qualsiasi azione o omissione, avvenuta nello svolgimento dell'attività lavorativa o che abbia un impatto sulla stessa che:

- o sia illecita, scorretta o immorale;
- o violi le disposizioni normative e regolamentari (es. D.lgs. 231/01);
- o non sia conforme alle normative interne (es. Codice Etico). A titolo meramente esemplificativo, si elencano alcune fattispecie di irregolarità che potrebbero essere oggetto di segnalazione:

- percepire o dare indebitamente denaro o altre utilità a consulenti fornitori;
- compiere attività disoneste o ingannevoli;
- falsificare dati e/o informazioni relative alla clientela.

Inoltre, il comma 2-bis dell'art. 6 del Decreto 231/2001 dispone che i soggetti segnalanti possano presentare "segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto 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".

Oggetto delle segnalazioni saranno quindi:

- o condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del Decreto;
- o condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del MOC o dei documenti ad esso allegati (es. Codice Etico).

Il Whistleblowing, per contro, non può avere ad oggetto questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o con i colleghi.



4. SOGGETTI DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni devono essere inoltrate direttamente all'OdV, il quale assicura il corretto svolgimento del procedimento.

L'OdV riporta periodicamente all'Organo Amministrativo della Società sul corretto funzionamento del sistema di Whistleblowing e dà un'informativa dell'attività effettuata.

Qualora si rilevino mancanze giudicate gravi, l'OdV richiederà una convocazione straordinaria dell'Organo Amministrativo per discutere degli opportuni interventi.

Qualora il Segnalato coincida con l'OdV, la segnalazione deve essere tempestivamente portata all'attenzione dell'Organo Amministrativo.

5. CANALI PER INOLTARE LA SEGNALAZIONE

La nuova normativa prevede che, per consentire l'inoltro di eventuali segnalazioni, la Società debba mettere a disposizione del Whistleblower uno o più canali di uso comune, nonché almeno un canale alternativo che, attraverso modalità informatiche, sia idoneo a garantire la riservatezza circa la sua identità.

In conformità a quanto previsto dalla normativa, il Whistleblower potrà far pervenire la propria segnalazione:

- a) verbalmente, conferendo con l'OdV, oppure tramite mail da inviare alla casella di posta elettronica whistleblowingpm@gmail.it;
- b) redigendo una segnalazione scritta, da far pervenire in busta chiusa con la dicitura "RISERVATA" - "PERSONALE" a PEGASUS MEDICAL S.r.l., all'attenzione dell'OdV 231: Via Venezia, 90/A - 35131 Padova;
- c) attraverso il software dedicato "My Governance", Le segnalazioni, archiviate su un server esterno alla Società, sono ricevute dall'OdV del Modello, il quale si impegna a gestire la segnalazione in modo confidenziale e a non rivelare l'eventuale identità del segnalante senza il suo consenso, salvo che ciò non sia necessario per garantire il diritto di difesa del segnalato o nei casi previsti dalla legge. I dati personali eventualmente presenti sono trattati nel rispetto della normativa Privacy vigente e conservate per il periodo di tempo strettamente necessario per la gestione della segnalazione e comunque non superiore ai cinque anni. È possibile aprire un dialogo con il segnalante, che permetta di completare la segnalazione, tramite la modalità di contatto indicata dal segnalante stesso in fase di compilazione del modulo.

La funzione, a cui è affidata la gestione del canale di segnalazione interna (OdV), svolge le seguenti attività:

- invia al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante richiedendo eventualmente integrazioni alla segnalazione;
- fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

La persona segnalante, può effettuare sul canale dell'ANAC una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal Decreto;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;



- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero che la stessa segnalazione, possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ha attivato un canale di segnalazione esterna che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

6. REQUISITI DELLA SEGNALAZIONE

Ove si determini ad inoltrare una segnalazione, il Whistleblower ha il dovere di fornire tutti gli elementi utili a consentire all'OdV di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti per agevolarlo nel compito di riscontrare la fondatezza di quanto segnalato.

A tal fine, è opportuno che il Whistleblower fornisca all'OdV, quanti più tra gli elementi di seguito elencati (ove ciò sia possibile, tutti):

- a) le proprie generalità, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e delle circostanze in cui il segnalante ne veniva a conoscenza;
- c) le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti oggetto di segnalazione sono stati commessi;
- d) le generalità dell'autore delle condotte illecite o delle irregolarità segnalate (o, in alternativa, altri elementi in grado di consentire l'identificazione del medesimo, quali ad esempio la qualifica rivestita o il servizio svolto in ambito aziendale);
- e) le generalità di eventuali altri soggetti che possono riferire sulle condotte illecite o sulle irregolarità segnalate (o, in alternativa, altri elementi in grado di consentire l'identificazione degli stessi, quali ad esempio la qualifica rivestita o il servizio svolto in ambito aziendale);
- f) l'allegazione di documenti a riprova di quanto segnalato (oppure, ove questi non siano nella disponibilità del Whistleblower, l'indicazione degli estremi degli stessi, del luogo ove siano custoditi o del soggetto che li detenga);
- g) ogni altra informazione che possa fornire un contributo utile all'attività di riscontro.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV

Il compito di verificare la fondatezza delle condotte illecite e/o delle irregolarità denunciate è di pertinenza dell'OdV.

Lo stesso organismo, una volta ricevuta direttamente o indirettamente la segnalazione, effettua ogni attività di verifica ritenuta utile, provvedendo tra l'altro a:

- a) valutare in astratto il tenore di gravità degli illeciti e/o delle irregolarità denunciate e ne ipotizza le potenziali conseguenze pregiudizievoli;
- b) individuare le attività da svolgere per accertare se gli illeciti e/o le irregolarità denunciate siano stati effettivamente commessi;



c) individuare, ove necessario, gli accorgimenti da adottare immediatamente per arginare il rischio di verificazione di eventi pregiudizievoli ovvero, ove questi si fossero già verificati, per limitarne quanto più possibile le conseguenze;

d) effettuare le attività di accertamento circa l'effettiva commissione dell'illecito e/o dell'irregolarità, valutando ad esempio l'opportunità di:

- convocare il Whistleblower per ottenere maggiori chiarimenti;
- convocare soggetti che nel corpo della segnalazione sono indicati come persone informate sui fatti;
- acquisire documentazione utile o attivarsi per poterla rinvenire ed acquisire;
- convocare, ove ritenuto opportuno, il soggetto indicato nella segnalazione come l'autore dell'irregolarità.

Qualora all'esito delle verifiche svolte si accerti che la segnalazione risulta essere fondata, l'OdV provvede a trasmettere all'Organo Amministrativo il proprio parere affinché quest'ultimo individui i provvedimenti più opportuni da intraprendere in conseguenza dell'accaduto, ivi inclusi – sussistendone i presupposti – i provvedimenti disciplinari nei confronti degli autori degli illeciti e/o delle irregolarità, già previsti dal sistema disciplinare che costituisce parte integrante del MOC della Società.

Inoltre l'OdV provvede, trasmettendo adeguata relazione al Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane e per conoscenza all'Organo Amministrativo, ove accerti che la segnalazione, rivelatasi infondata in seguito agli opportuni accertamenti, appaia essere stata trasmessa in ragione di una condotta del segnalante viziata da dolo o colpa grave, affinché all'Organo Amministrativo valuti l'opportunità di intraprendere nei confronti del segnalante, ai sensi del comma 2-bis lett. d) dell'art. 6 del Decreto, uno o più provvedimenti disciplinari tra quelli già previsti dal sistema disciplinare anzidetto.

8. MODALITA' DI TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE DEI DATI

8.1 TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento sarà svolto nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento GDPR in materia di misure di sicurezza (come recepito dal D.lgs. 101/2018), in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento GDPR.

Operativamente la gestione della segnalazione è attuata mediante l'ausilio di procedure informatiche ed il sistema informatico di supporto è realizzato in maniera tale da garantire adeguate misure di protezione della segnalazione e dei dati ivi contenuti. La segnalazione ricevuta confluisce nella casella postale dedicata il cui accesso è consentito solamente all'OdV.

In caso di segnalazione effettuata attraverso lettera alla casella postale dell'OdV, questa è conservata, all'interno di un archivio fisico chiuso, direttamente dall'OdV in maniera tale da garantire la riservatezza del segnalante.

Si precisa che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento GDPR (come recepito dal D.lgs. 101/2018), al termine dell'istruttoria, la segnalazione sarà archiviata in apposito archivio in ragione dell'esito dell'istruttoria e conservata per 5 anni.

8.2 OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Le segnalazioni non sono utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse. L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non sono rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non viene rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.



Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. È dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

8.3 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTI ALLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il personale addetto, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.