

# Regolamento di gestione delle segnalazioni interne per il Local Whistleblowing Officer di VEGA Italia S.r.l.

## Sommario

1. Scopo.....	3
2. Poteri del Local Whistleblowing Officer in relazione alla gestione delle segnalazioni interne 3	
3. Iter procedurale per le attività di gestione della segnalazione interna.....	4
3.1. Avviso di ricevimento della segnalazione interna .....	4
3.2. Seguito alla segnalazione interna .....	5
3.2.1. Verifiche preliminari di ammissibilità .....	5
3.2.2. Verifiche di fondatezza.....	5
3.2.2.1. Condivisione delle segnalazioni interne.....	6
3.2.3. Archiviazione .....	7
3.2.4. Proposizione di azioni di rimedio e/o di miglioramento e relativa verifica .....	7
3.3. Riscontro al Segnalante.....	8
4. Conservazione della documentazione della procedura .....	9
5. Rendicontazione delle attività svolte e flussi informativi verso gli organi societari .....	9
6. Indipendenza e conflitti di interesse.....	9
7. Trattamento dei dati personali.....	10
8. Obblighi di riservatezza.....	10
9. Divieto di atti ritorsivi e comunicazione all'organo amministrativo di VEGA Italia .....	10
10. Interlocuzioni con l'ANAC e con istituzioni, organi, organismi ed autorità competenti ai sensi del Decreto Whistleblowing.....	11
11. Adozione e osservanza del Regolamento Whistleblowing.....	11
12. Allegati .....	11

## 1. Scopo

VEGA Italia S.r.l. (“**VEGA Italia**” o “**Società**”), in conformità al D. Lgs. 24/2023 (“**Decreto Whistleblowing**”), ha istituito i seguenti canali di segnalazione interna:

- il **portale digitale CrefoWhistle**, per le segnalazioni scritte (anche in forma anonima), gestito dal Compliance Office of Creditreform Compliance Services (“**CCS Compliance Office**”), ufficio esterno, autonomo e adeguatamente formato, che effettua una preliminare analisi indipendente dei fatti segnalati;
- la **linea telefonica** (+39 02-89140865), per le segnalazioni orali, gestita dalla Responsabile Ufficio Amministrazione di VEGA Italia (“**Local Whistleblowing Officer**”), soggetto interno autonomo e adeguatamente formato;
- la possibilità di richiedere di organizzare un **incontro diretto**, in videoconferenza o in presenza, con il Local Whistleblowing Officer.

Il CCS Compliance Office e il Local Whistleblowing Officer hanno esclusivo accesso ai canali di segnalazione di propria competenza e sono stati designati quali **soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali** ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (“**Codice Privacy**”) e del Regolamento (UE) 2016/679 (“**GDPR**”) o delle diverse leggi applicabili.

Le modalità di utilizzo di tali canali da parte dei potenziali segnalanti sono disciplinate all’interno della Whistleblower-Guideline per VEGA Italia S.r.l. (“**Whistleblower-Guideline**”).

Fermo restando quanto previsto dalla Whistleblower-Guideline per la gestione del portale digitale CrefoWhistle da parte del CCS Compliance Office, il presente regolamento (“**Regolamento Whistleblowing**”) disciplina:

- le funzioni e i poteri del Local Whistleblowing Officer nella gestione delle segnalazioni interne ricevute oralmente (tramite linea telefonica o incontro diretto) o trasmesse in forma scritta dal CCS Compliance Office, a seguito della preliminare verifica da questi svolta;
- i termini e le modalità di gestione dei canali di segnalazione interna conformemente al Decreto Whistleblowing.

Per quanto qui non specificamente previsto, si rinvia alla Whistleblower-Guideline e al Decreto Whistleblowing.

## 2. Poteri del Local Whistleblowing Officer in relazione alla gestione delle segnalazioni interne

Con riferimento alla gestione delle segnalazioni interne, il Local Whistleblowing Officer è investito dei poteri necessari per verificare la fondatezza delle violazioni segnalate e compiere le attività di verifica conseguenti.

In particolare, nel rispetto delle disposizioni e degli obblighi previsti dal Decreto Whistleblowing, nonché delle disposizioni e dei limiti previsti dalle norme di diritto del lavoro applicabili, il Local Whistleblowing Officer può:

- interloquire con il segnalante al fine di domandare eventuali integrazioni rispetto a quanto segnalato;
- richiedere e acquisire informazioni e documenti aziendali;
- svolgere interviste con persone che potrebbero fornire informazioni utili alla verifica delle violazioni segnalate;
- avvalersi di servizi di traduzione nel caso in cui riceva segnalazioni in una lingua diversa dall'italiano;
- avvalersi del supporto di funzioni interne di VEGA Italia o di altre società del Gruppo Grieshaber per le attività istruttorie utili alla verifica delle violazioni segnalate;
- incaricare consulenti esterni per lo svolgimento o il supporto nello svolgimento delle verifiche e valutazioni circa la rilevanza giuridica dei fatti, delle circostanze e dei comportamenti oggetto di segnalazione, tenuto conto delle leggi applicabili, anche allo scopo di valutare e verificare se le violazioni segnalate rientrano o meno nell'ambito di applicazione oggettiva del Decreto Whistleblowing.

### **3. Iter procedurale per le attività di gestione della segnalazione interna**

Ricevuta una segnalazione interna, il Local Whistleblowing Officer deve seguire l'iter procedurale di gestione di seguito descritto.

#### **3.1. Avviso di ricevimento della segnalazione interna**

Il Local Whistleblowing Officer deve trasmettere al segnalante un **avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 (sette) giorni** decorrenti dalla data di ricevimento della segnalazione medesima o tramite e-mail crittografata, ove questi gli abbia fornito il proprio indirizzo, o consegnandogli un'attestazione scritta e firmata di avvenuta ricezione<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> N.B.: In caso di segnalazione scritta ricevuta tramite il portale digitale CrefoWhistle, l'avviso di ricevimento sarà fornito direttamente dal CCS Compliance Office tramite il sistema di messaggistica interno al portale medesimo.

## 3.2. Seguito alla segnalazione interna

Il Local Whistleblowing Officer è tenuto a dare **diligente seguito** alla segnalazione ricevuta, al fine di valutarne l'ammissibilità e verificarne la rilevanza, la portata e i potenziali rischi derivanti dai fatti segnalati.

### 3.2.1. Verifiche preliminari di ammissibilità

Il Local Whistleblowing Officer accerta che:

- il **segnalante rientri tra i soggetti legittimati** all'invio di segnalazioni interne e tutelati ai sensi del Decreto Whistleblowing (cfr. § 2, Whistleblower-Guideline, definizione di "whistleblower");
- la **violazione rientri nell'ambito di applicazione oggettivo** del Decreto Whistleblowing (cfr. 4, Whistleblower-Guideline) e/o delle Whistleblower-Guideline;
- la **segnalazione sia attinente al contesto lavorativo del segnalante, non abbia natura personale e sia finalizzata a tutelare l'integrità di VEGA Italia.**

Se le verifiche preliminari hanno esito positivo, il Local Whistleblowing Officer procede all'analisi nel merito del contenuto della segnalazione.

Se almeno una delle verifiche preliminari ha esito negativo, il Local Whistleblowing Officer dichiara inammissibile la segnalazione e ne dispone l'archiviazione senza svolgere attività istruttoria nel merito.

Il provvedimento di archiviazione deve essere comunicato al segnalante nei termini di legge. Se possibile, il Local Whistleblowing Officer indica al segnalante i soggetti competenti alla gestione di tale segnalazione ai quali lo stesso potrà rivolgersi.

In ogni caso, laddove la segnalazione dichiarata inammissibile riguardi fatti di particolare gravità, il Local Whistleblowing Officer ne informa l'organo amministrativo.

### 3.2.2. Verifiche di fondatezza

Laddove la segnalazione interna sia ritenuta ammissibile, il Local Whistleblowing Officer esamina i fatti esposti dal segnalante e l'eventuale documentazione di supporto allegata al fine di **verificarne la fondatezza**, svolgendo le opportune indagini interne.

Le attività di verifica sulla fondatezza dei fatti segnalati sono svolte nel rispetto dei **principi di imparzialità e riservatezza**, effettuando ogni attività ritenuta opportuna dal Local Whistleblowing Officer.

In particolare, nell'ambito di tali verifiche, e in conformità alle disposizioni e ai limiti previsti dalle norme di diritto del lavoro applicabili, il Local Whistleblowing Officer può:

- interloquire con il segnalante che abbia lasciato i propri recapiti per avere ulteriori informazioni o chiarimenti;
- chiedere informazioni alle persone menzionate nella segnalazione come soggetti a conoscenza dei fatti e che potrebbero fornire un contributo utile al relativo accertamento;
- acquisire documenti;
- effettuare interviste con i dipendenti, dirigenti e amministratori di VEGA Italia.

All'esito delle indagini interne, il Local Whistleblowing Officer, anche con il supporto delle altre funzioni interne o dei consulenti incaricati, redige un **report finale** delle attività svolte e dei relativi esiti.

### 3.2.2.1. Condivisione delle segnalazioni interne

Nel corso dell'iter di gestione della segnalazione, il Local Whistleblowing Officer può interloquire con il CCS Compliance Office – per le segnalazioni di sua competenza – e può altresì **coinvolgere le funzioni aziendali competenti**, al fine di condurre gli opportuni approfondimenti, nonché assumere le determinazioni e misure opportune o necessarie.

Il Local Whistleblowing Officer **può eventualmente anche avvalersi della collaborazione di consulenti esterni** dotati dei necessari requisiti di professionalità e indipendenza, qualora la segnalazione ricevuta richieda, a suo giudizio, un approfondimento di carattere legale o fiscale, o una istruttoria che presupponga specifiche competenze.

La condivisione della segnalazione interna deve avvenire **con modalità tali da garantire la tutela della riservatezza** dell'identità della persona segnalante, delle persone coinvolte e menzionate nella segnalazione e di eventuali facilitatori, in osservanza di quanto previsto dal Decreto Whistleblowing, dal Codice Privacy, dal GDPR e/o da altre disposizioni di legge vigenti e applicabili in materia di protezione dei dati personali. In particolare, il Local Whistleblowing Officer **non deve rivelare l'identità del segnalante**

che non abbia prestato il consenso, oppure può rivelarne l'identità previa assunzione di un impegno alla riservatezza da parte del terzo coinvolto, laddove la rivelazione dell'identità del segnalante sia indispensabile all'accertamento dei fatti.

### 3.2.3. Archiviazione

Dopo aver ricevuto una segnalazione scritta da parte del CSS Compliance Office o una segnalazione in forma orale tramite linea telefonica o incontro diretto, il Local Whistleblowing Officer **archivia la segnalazione interna** laddove:

- **sia inammissibile**, caso in cui il Local Whistleblowing Officer dovrà valutare l'opportunità di trasmettere la segnalazione ad altre funzioni o organi aziendali competenti, laddove comunque riguardante illeciti rilevanti per la tutela dell'integrità di VEGA Italia;
- **risulti palesemente infondata** per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- **abbia un contenuto generico**, tale da non consentire la comprensione dei fatti, e il segnalante non fornisca ulteriori chiarimenti in merito;
- **sia corredata da documentazione non appropriata o inconferente**;
- il Local Whistleblowing Officer accerti che la segnalazione sia stata effettuata dal segnalante con **dolo (mala fede) o colpa grave**. In questo caso, il Local Whistleblowing Officer si riserva la possibilità di proporre alle funzioni o organi aziendali competenti l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, ove ne sussistano i presupposti di legge, conformemente a quanto previsto nella Whistleblower-Guideline.

Inoltre, il Local Whistleblowing Officer:

- in caso di segnalazione scritta, comunica al CCS Compliance Office il provvedimento di archiviazione, in modo che questi possa a sua volta informare il segnalante tramite il sistema di messaggistica interno al portale digitale CrefoWhistle;
- in caso di segnalazione orale, comunica direttamente al segnalante il provvedimento di archiviazione tramite e-mail.

### 3.2.4. Proposizione di azioni di rimedio e/o di miglioramento e relativa verifica

Ove non disponga l'archiviazione, concluse le verifiche di fondatezza, il Local Whistleblowing Officer propone alle funzioni aziendali competenti le **azioni di rimedio e/o di miglioramento** in relazione alla violazione segnalata, secondo le procedure aziendali in essere e applicabili, nonché in osservanza delle pertinenti disposizioni in materia di riservatezza e protezione dei dati personali richiamate nel presente Regolamento Whistleblowing.

A titolo meramente esemplificativo, tali azioni possono consistere:

- nella proposizione di **azioni disciplinari o giudiziarie** in sede civile, amministrativa o penale nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ove ne sussistano i presupposti e conformemente alle leggi applicabili;
- nella proposizione di **misure contrattuali** conseguenti alle violazioni riscontrate, ove ne sussistano i presupposti e conformemente alle leggi applicabili e pattuizioni contenute nei contratti inerenti;
- in **modifiche delle procedure aziendali**.

Successivamente, il Local Whistleblowing Officer **verifica anche che le azioni di rimedio e/o di miglioramento proposte siano state attuate** e, in difetto di adozione di tali azioni o misure di rimedio, le **motivazioni sottese alla loro mancata adozione**. In caso di ingiustificata mancata adozione delle azioni di rimedio e/o di miglioramento proposte, il Local Whistleblowing Officer informa l'organo amministrativo di VEGA Italia.

### 3.3. Riscontro al Segnalante

Entro **3 (tre) mesi** dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 (tre) mesi dalla scadenza del termine di 7 (sette) giorni dalla presentazione della segnalazione, il Local Whistleblowing Officer deve fornire al segnalante un **riscontro in merito alla segnalazione**.

Il riscontro consiste nella **comunicazione di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione** e viene inviato dal Local Whistleblowing Officer al segnalante tramite e-mail crittografata, purché quest'ultimo abbia rilasciato un indirizzo valido al quale essere ricontattato<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> N.B.: In caso di segnalazione scritta ricevuta tramite il portale digitale CrefoWhistle, il riscontro sarà fornito direttamente dal CCS Compliance Office tramite il sistema di messaggistica interno a CrefoWhistle. Il Local Whistleblowing Officer dovrà, pertanto, informare il CCS Compliance Office del seguito dato alla segnalazione.

Le informazioni rese al segnalante non potranno violare diritti altrui – ivi compresi diritti alla riservatezza e diritti alla protezione dei dati personali delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione – e dovranno in ogni caso considerarsi strettamente confidenziali e riservate. Nella comunicazione di riscontro, il Local Whistleblowing Officer dovrà a tal fine evidenziare la natura strettamente riservata e confidenziale delle informazioni ivi contenute.

Ove le verifiche di fondatezza richiedano tempi superiori ai 3 (tre) mesi, il Local Whistleblowing Officer può fornire un **riscontro interlocutorio** al segnalante.

#### **4. Conservazione della documentazione della procedura**

Conclusi tutti gli accertamenti del caso e fornito il riscontro al segnalante, il Local Whistleblowing Officer **archivia e custodisce le segnalazioni** (anche anonime) nonché i documenti, le relazioni, le trascrizioni e i verbali ad esse inerenti **in un repository dedicato e ad accesso riservato**<sup>3</sup>:

- per **1 anno**, in caso di segnalazioni infondate/inammissibili;
- per negli altri casi, per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque **non oltre 5 anni** a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza sanciti dal Decreto Whistleblowing, dal Codice Privacy, dal GDPR e/o di altre leggi in materia di protezione dei dati personali applicabili.

#### **5. Rendicontazione delle attività svolte e flussi informativi verso gli organi societari**

Il Local Whistleblowing Officer, con cadenza almeno annuale, **fornisce informazioni di sintesi** relative alle segnalazioni gestite all'organo amministrativo della Società e al Group Compliance.

#### **6. Indipendenza e conflitti di interesse**

Il Local Whistleblowing Officer è chiamato ad operare in condizione di **indipendenza** nei confronti sia del segnalante che della persona coinvolta.

Nei casi di **conflitti di interesse**, il Local Whistleblowing Officer sarà tenuto a delegare le verifiche conseguenti alla segnalazione a consulenti esterni, dotati dei necessari

---

<sup>3</sup> N.B.: Le segnalazioni scritte trasmesse tramite il portale digitale CrefoWhistle saranno archiviate anche all'interno del portale a cura del CCS Compliance Office.

requisiti di professionalità e previa assunzione degli obblighi di riservatezza e confidenzialità, in conformità a quanto previsto dal presente Regolamento Whistleblowing.

## 7. Trattamento dei dati personali

Ogni trattamento dei dati personali effettuato in relazione a quanto previsto nel presente Regolamento Whistleblowing, compreso lo scambio e la trasmissione di dati personali tra il CCS Compliance Office e il Local Whistleblowing Officer e tra questi ultimi e altri soggetti deputati a riceverli ai sensi del presente Regolamento Whistleblowing e nei limiti consentiti dalla legge, dovrà essere effettuato a norma del Decreto Whistleblowing, del Codice Privacy, del GDPR e/o di altre leggi in materia di protezione dei dati personali applicabili.

I dati personali che manifestamente non siano utili al trattamento di una specifica segnalazione non saranno raccolti o, se raccolti accidentalmente, dovranno essere cancellati senza indugio e comunque nel rispetto delle procedure aziendali e delle leggi applicabili in relazione al periodo di conservazione dei dati.

## 8. Obblighi di riservatezza

Le segnalazioni non possono essere utilizzate dal Local Whistleblowing Officer – nonché dal CCS Compliance Office e dagli altri soggetti eventualmente coinvolti nella gestione delle stesse – oltre quanto necessario per darvi adeguato seguito.

L'identità del segnalante, e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il suo **espresso consenso**, a persone diverse dal Local Whistleblowing Officer o da questi coinvolte nella gestione della segnalazione, previo impegno scritto alla riservatezza.

Il Local Whistleblowing Officer ha, inoltre, il dovere di **mantenere riservata l'attività di assistenza al segnalante svolta da eventuali facilitatori** coinvolti nella segnalazione. Tale dovere si applica anche ad altre persone eventualmente coinvolte nella gestione della segnalazione.

## 9. Divieto di atti ritorsivi e comunicazione all'organo amministrativo di VEGA Italia

È severamente vietata qualsiasi forma di ritorsione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante.

Fermo restando quanto previsto nella Whistleblower-Guideline, il Local Whistleblowing Officer è tenuto a **referire** senza indugio all'organo amministrativo di VEGA Italia le **informazioni inerenti ogni possibile ritorsione** (comprese minacce e tentativi di ritorsione) adottata nei confronti del segnalante, di cui sia venuto a conoscenza, affinché siano assunti i necessari provvedimenti e misure.

## **10. Interlocuzioni con l'ANAC e con istituzioni, organi, organismi ed autorità competenti ai sensi del Decreto Whistleblowing**

In tutte le ipotesi in cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione ("ANAC") o istituzioni, organi, organismi ed autorità competenti ai sensi del Decreto Whistleblowing (unitamente ad ANAC, "**Autorità**") avessero necessità di interloquire con il Local Whistleblowing Officer, questi - in coordinamento con l'organo amministrativo di VEGA Italia - offrirà il necessario supporto e la necessaria collaborazione alle Autorità, nel rispetto delle procedure e regole di condotta previste dalla Società e nella stretta osservanza di tutte le leggi applicabili.

Informazioni, documenti e dati personali potranno essere condivisi con le Autorità interessate nell'osservanza del Decreto Whistleblowing e delle altre leggi applicabili al caso di specie.

## **11. Adozione e osservanza del Regolamento Whistleblowing**

Il presente Regolamento Whistleblowing è stato predisposto dal Local Whistleblowing Officer di VEGA Italia ed è stato approvato dall'organo amministrativo della Società.

## **12. Allegati**

- *Dichiarazione di impegno alla riservatezza*

## Dichiarazione di impegno alla riservatezza

(Da far sottoscrivere ai soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni, ad esempio: funzioni aziendali competenti, traduttori, consulenti)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ di VEGA Italia S.r.l. (nel seguito, la "Società") o [inserire nome della società] appartenente al Gruppo Grieshaber,

### CONSAPEVOLE

- degli obblighi previsti dalle norme vigenti e applicabili in materia di segnalazione di illeciti ("Whistleblowing") ivi compresi, tra l'altro, gli obblighi di riservatezza e protezione dei dati personali;
- delle prescrizioni delle linee guida adottata dalla Società in materia di segnalazioni ("Whistleblower-Guideline") e della normativa disciplinare aziendale;
- del ruolo, funzioni e prerogative del Local Whistleblowing Officer incaricato della ricezione e gestione delle segnalazioni interne;

### SI IMPEGNA

- a mantenere riservata l'identità del segnalante, della persona coinvolta e delle persone comunque menzionate nella segnalazione ricevuta dal Local Whistleblowing Officer (segnalazione datata \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_), nonché del contenuto della segnalazione e della documentazione alla stessa eventualmente allegata;
- a considerare i dati e le informazioni ricevuti strettamente confidenziali e riservati, adottando tutte le ragionevoli misure finalizzate a mantenerli tali, con particolare riguardo alle misure tecniche e organizzative adottate dalla Società per garantire la sicurezza delle informazioni oggetto di segnalazione;

- a non rivelare a soggetti terzi le informazioni di cui è venuto a conoscenza, intendendo per "soggetti terzi" tutte le persone diverse dal Local Whistleblowing Officer;
- a utilizzare le informazioni confidenziali e riservate unicamente allo scopo di assistere il Local Whistleblowing Officer nella gestione della segnalazione;
- a contrassegnare ogni eventuale documento o comunicazione indirizzati al Local Whistleblowing Officer con l'espressione "Privilegiata e confidenziale";
- a non utilizzare tali informazioni in modo da poter arrecare qualsivoglia tipo di danno al segnalante, alla persona coinvolta o menzionata nella segnalazione o al Local Whistleblowing Officer;
- ad osservare gli obblighi che precedono anche dopo la conclusione dello svolgimento dell'incarico e a restituire al Local Whistleblowing Officer ogni documento da questo ricevuto e contenente informazioni riservate, nonché le relative copie.

Il mancato adempimento degli obblighi sopra indicati comporterà l'obbligo per il/la sottoscritto/a di risarcire ogni e qualsiasi danno che la Società o suoi amministratori, dipendenti o collaboratori ovvero il Local Whistleblowing Officer dovessero sopportare a causa di tale inadempimento.

Letto, approvato e sottoscritto.

Luogo e data

Firma

---