



## Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati

(Art. 6 D.Lgs. 231/2001)

---

### PARTE GENERALE

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione d.d. 24.10.2019



#### Sedi Certificate

**Trieste** (sede legale e operativa)  
Via Caboto 19/I, 34147

**Padova** (sede operativa)  
Via Uruguay 53/C, 35127

**Udine** (sede operativa)  
V.le Schumann 3, 33100

**Bologna** (sede operativa)  
Via Fucini 2, 40033 - Casalecchio di Reno

#### Sedi di Rappresentanza

**Milano**  
c/o YoRoom - Via Pastrengo 14, 20159

**Treviso**  
Piazza Francesco Crispi 8, 31100

## REVISIONI

N. REV.	DATA	DESCRIZIONE DELLA REVISIONE	APPROVATA DA
00	24.10.2019	PRIMA EMISSIONE	CDA
01	29.3.2024	Aggiornamento del modello in conformità alla nuova disciplina in materia di Whistleblowing	CDA

## INDICE

### PARTE GENERALE

<b>I. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI GRUPPO EURIS S.P.A.</b> .....	<b>4</b>
Obiettivi del Modello.....	4
Adozione del Modello .....	4
Contenuto, strutture e funzioni .....	4
Verifiche periodiche e aggiornamento.....	5
Rapporti con il Codice Etico .....	6
Definizioni.....	6
Organismo di Vigilanza .....	7
<b>II. ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA SOCIETÀ</b> .....	<b>9</b>
Identificazione.....	9
Funzioni e poteri .....	10
Regolamento interno e budget dell’Organismo di Vigilanza.....	11
Poteri disciplinari dell’Organismo di Vigilanza.....	11
Rapporti tra Organismo di Vigilanza, Organi Sociali e Soggetti Apicali.....	11
<b>III. FLUSSI INFORMATIVI</b> .....	<b>13</b>
Obblighi generali di informazione all’Organismo .....	13
Informazioni rilevanti da parte di Soggetti Apicali.....	13
Attività di reportazione dell’OdV verso altri organi aziendali .....	14
Autonomia operativa e finanziaria.....	15
Verifiche.....	15
Indipendenza .....	16
<b>IV. SELEZIONE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE</b> .....	<b>17</b>
Selezione e formazione del personale .....	17
Selezione e informazione di Collaboratori e Partner .....	17
<b>V. SISTEMA SANZIONATORIO</b> .....	<b>18</b>
Sanzioni nei confronti dei dipendenti .....	18
Sanzioni nei confronti di soggetti che rivestono la qualifica di dirigenti/responsabili.....	18

Misure nei confronti degli Amministratori.....	19
Misure nei confronti dei Sindaci .....	19
Misure nei confronti delle Società di Service, dei Collaboratori e dei Partner.....	19
<b>VI. WHISTLEBLOWING – TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL’AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO.....</b>	<b>20</b>
Che cos’è il whistleblowing?.....	20
La normativa.....	20
Scopo della sezione Whistleblowing.....	22
Ambito di applicazione .....	22
Oggetto della segnalazione/Whistleblowing.....	23
Le Segnalazioni escluse dall’ambito di applicazione della Policy.....	24
Caratteristiche della segnalazione.....	24
I canali di segnalazione .....	25
Misure di protezione .....	29
Tutela della riservatezza .....	30
Tutela da misure ritorsive .....	30
Limitazioni della responsabilità .....	31
Misure di sostegno.....	32
Sanzioni disciplinari e altri provvedimenti.....	32
Sanzioni applicabili dall’ANAC.....	32

[ALLEGATO 1: La Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ex D.Lgs. 231/01](#)

[ALLEGATO 2: Codice Etico](#)

## I. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI GRUPPO EURIS S.P.A.

### Obiettivi del Modello

Il presente modello, in attuazione dell'art. 6 del Decreto, disciplina il modello di organizzazione, gestione e controllo della società Gruppo Euris S.p.a. (di seguito, la "Società"), finalizzato ad evitare la commissione di reati di cui al Decreto e leggi collegate da parte dei suoi soggetti apicali e sottoposti (di seguito, il "Modello").

L'Allegato 1 al presente Modello descrive brevemente le caratteristiche principali della norma in oggetto.

### Adozione del Modello

Il presente Modello è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società d.d. 24.10.2019, in conformità all'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto.

L'attuazione del Modello da parte della Società è demandata alla Società stessa.

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto), le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

### Contenuto, strutture e funzioni

Il presente Modello è stato predisposto sulla base delle norme contenute nel Decreto nonché delle linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 elaborate da Confindustria approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate al 31 marzo 2008.

Al fine di garantire l'idoneità del Modello a prevenire i reati considerati dal Decreto, sono state tenute in considerazione anche le seguenti linee-guida:

- L'organizzazione deve proceduralizzare le attività aziendali nelle quali vi è possibilità di commissione di reati;
- L'organizzazione deve prevedere una attività di supervisione interna alle strutture/funzioni operative delle modalità con le quali i processi di controllo sono implementati, dei tempi di esecuzione, dei modi in cui vengono adottati i provvedimenti necessari;
- Il processo di monitoraggio del sistema deve essere applicato a tutte le attività aziendali, anche esterne;
- Deve essere prevista un'attività di audit autonoma e indipendente che garantisca il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione.

Il Modello consta di una Parte Generale, illustrativa del contesto normativo di riferimento, degli obiettivi, delle linee di struttura e delle modalità di implementazione dello stesso nonché di una Parte Speciale, relativa alle tipologie di reato specificamente sanzionate dal Decreto.

Nella Parte Speciale del Modello sono state identificate le aree in cui vi è il rischio di commissione di reati, e sono stati inseriti e descritti sistemi di procedimentalizzazione e controllo delle attività, da svolgersi anche in via preventiva.

Le attività sensibili, identificate con la struttura aziendale di Gruppo Euris S.p.a., sono le seguenti:

- Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure negoziali (affidamento diretto o trattativa privata).
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali.

- Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni.
- Gestione rapporti con organismi di vigilanza per lo svolgimento di attività regolate dalla legge.
- Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici.
- Predisposizione di dichiarazione dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere
- Gestione di procedimenti giudiziari
- Altre attività “sensibili” (altri rapporti con la P.A. o soggetti incaricati di pubblico servizio)
- Redazione del bilancio e situazione contabile infrannuale.
- Emissione di comunicati stampa e informativa al mercato.
- Gestione rapporti con soci, società di revisione e collegio sindacale.
- Rapporti autorità di vigilanza (es: Guardia di Finanza).
- Comunicazione, verbalizzazione e svolgimento delle assemblee.
- Assunzione del personale.
- Consulenze e prestazioni professionali;
- Elargizione di utilità.
- Vendita di beni e servizi.
- Realizzazione di investimenti.
- Gestione di server aziendali e/o inserimento delle informazioni all’interno di siti internet.
- Gestione di attività che prevedono il ricorso diretto/indiretto a manodopera.
- Gestione della rete informatica aziendale.
- Detenzione di codici di accesso a reti informatiche.
- Accesso tramite strumenti aziendali ad internet.
- Utilizzo e gestione di programmi per elaboratore.
- Gestione banche dati.
- Rapporto con fornitori, partner e clienti.

L’individuazione delle aree a rischio e la procedimentalizzazione delle attività consente:

- a) Di sensibilizzare dipendenti e management sulle aree ed i rispettivi aspetti della gestione aziendale che richiedono maggiore attenzione;
- b) Di esplicitare la ferma condanna, da parte della Società, di tutte le condotte che integrino la fattispecie di reato;
- c) Di sottoporre tali aree ad un sistema costante di monitoraggio e controllo, funzionale ad un intervento immediato in caso di commissione di reati.

## **Verifiche periodiche e aggiornamento**

Il presente Modello è sottoposto al costante monitoraggio dell’Organismo di Vigilanza della Società (come definito ed identificato nel successivo capitolo 2), il quale anche attraverso l’accertamento delle violazioni ne verifica la funzionalità, mettendone in evidenza eventuali lacune e segnalando le opportunità di modifica.

Il compito di disporre l’aggiornamento del Modello 231 è attribuito al Presidente, già delegato alla sua attuazione, in coerenza con la metodologia e i principi previsti nel Modello 231.

In particolare:

- L'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente ogni informazione della quale sia a conoscenza che determina l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello 231;
- Il Presidente avvia il Programma di Recepimento, informando il Consiglio di Amministrazione;
- Il Programma di Recepimento viene predisposto e realizzato con il contributo del personale per competenza o commissionato a terzi, che curano in particolare l'individuazione dei requisiti legali e normativi per il corretto aggiornamento del Modello 231 nonché la modifica e/o integrazione delle Attività Sensibili e degli standard di controllo, definendone responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.
- I risultati del Programma di Recepimento sono sottoposti al Presidente che approva i risultati e le azioni da disporre per quanto di competenza e, per quanto riguarda i Principi Generali, propone l'approvazione al Consiglio di Amministrazione dei risultati e delle azioni da disporre.

L'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare lo stato di avanzamento e i risultati del Programma di Recepimento nonché l'attuazione delle azioni disposte e informa il Presidente dell'esito delle attività.

## Rapporti con il Codice Etico

Il Modello costituisce un documento giuridicamente distinto ed autonomo rispetto al Codice Etico (vedasi ALLEGATO 2), che pure costituisce parte integrante del sistema di organizzazione, gestione e controllo nonché di prevenzione adottato dalla Società e per questa ragione viene allegato alla presente Parte Generale ed adottato in uno con esso.

In particolare:

- Il Codice Etico è definibile come documento ufficiale dell'impresa; rappresenta un compendio ed un ausilio per la predisposizione delle linee di condotta e programmatiche che guidano l'agire dell'impresa; in esso sono contenuti un insieme di obblighi giuridici e doveri morali che definiscono l'ambito della responsabilità etica e sociale di ciascun partecipante all'organizzazione aziendale dell'impresa e che, nel loro complesso, costituiscono un efficace strumento volto a prevenire comportamenti illeciti o irresponsabili da parte dei soggetti che si trovino ad agire in nome e/o per conto dell'azienda; il Codice Etico si propone inoltre quale modalità operativa per l'applicazione delle indicazioni e disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001;
- Il presente Modello è strumento adottato sulla base delle precise indicazioni normative contenute nel Decreto, orientato alla riduzione del rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso da parte di soggetti apicali della Società e dei loro sottoposti.

## Definizioni

Nel presente Modello, in aggiunta alle ulteriori espressioni definite di volta in volta nel testo e non riportate nel presente paragrafo, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

### Codice Etico

È il codice etico adottato dalla Società, unitamente alla presente Parte Generale, che è qui allegato, come di volta in volta integrato o modificato.

### **Clienti/Utenti**

Identifica i soggetti che hanno stipulato con la Società un contratto.

### **Consulenti/Appaltatori/Prestatori di opere e di servizi**

Indica i soggetti esterni incaricati di assistere la Società nel compimento delle proprie attività, su base continuativa o occasionale.

### **Destinatari**

Sono i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Modello e, in particolare, i Dipendenti, i Responsabili, i Collaboratori e gli Esponenti Aziendali nonché, nei casi ad essi specificamente riferiti nel presente Modello, i Consulenti e i Partner.

### **Esponenti aziendali**

Sono, come di volta in volta in carica, il Presidente, i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, nonché i membri degli altri organi sociali della Società eventualmente istituiti ai sensi dell'art. 2380 codice civile (come modificato dal Decreto Legislativo del 17 gennaio 2003 n. 6) o delle leggi speciali.

Si intende, inoltre, qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, ossia qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

A tal fine, si ricorda che, ai fini del predetto decreto legislativo, si considera soggetto in posizione apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza della Società (ad es. il Presidente della Società), nonché di amministrazione o direzione della Società (ad esempio gli Amministratori) ovvero di unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

### **Organismo di Vigilanza**

Indica l'organismo di vigilanza della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo in conformità del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, definito e istituito ai sensi del paragrafo II della parte generale del presente Modello.

### **Modello**

Indica il modello di organizzazione, gestione e controllo della Società ed in particolare il presente documento con i suoi allegati e le sue successive modifiche ed integrazioni, unitamente a tutte le procedure, i poteri di firma, le deleghe, le istruzioni, le circolari, e altri documenti in esso richiamati.

### **Sanzioni**

Il Decreto enuncia le tipologie di sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nello specifico le sanzioni sono le seguenti: sanzioni pecuniarie; sanzioni interdittive; confisca; pubblicazione della sentenza.

Si fa riferimento alle sanzioni interdittive, peraltro applicabili solo ad alcuni reati del Decreto:

- Interdizione dall'esercizio delle attività;
- Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- Divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie di cui agli art. 12 (casi di riduzione delle sanzioni pecuniarie) e art. 26 (delitti tentati), non insorge alcuna responsabilità in capo agli Enti qualora gli stessi abbiano volontariamente impedito il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento.

### **Linee Guida Confindustria**

CONFINDUSTRIA, principale organizzazione rappresentativa delle imprese manifatturiere e di servizi in Italia, ha predisposto le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex decreto legislativo n. 231/2001, fornendo così alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel decreto, consentendo all'ente l'esonero dalla responsabilità e dalle relative sanzioni (pecuniarie e interdittive).

Le indicazioni fornite nelle Linee Guida richiedono, naturalmente, un successivo adattamento da parte delle imprese. Ogni modello organizzativo, infatti, per poter esercitare la propria efficacia preventiva, va costruito tenendo presenti le caratteristiche proprie dell'impresa cui si applica. Il rischio reato di ogni impresa è strettamente dipendente dal settore economico, dalla complessità organizzativa e dimensionale dell'impresa nonché dell'area geografica in cui essa opera.

### **Formazione e Divulgazione del Modello**

La Società si impegna ad informare tutti i Destinatari in ordine al contenuto dispositivo permanente del Modello e a darne adeguata diffusione.

Il modello viene messo a disposizione di ogni dipendente sul sistema informativo aziendale o tramite esposizione in bacheca; mentre ai soggetti esterni (rappresentanti, consulenti, partner commerciali) ai quali viene richiesta adesione al Codice Etico, viene fornita informazione sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai partner commerciali in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di Gruppo Euris s.p.a. garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei dipendenti. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali, sia quelle già presenti in azienda che quelle da inserire. L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 è differenziata in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della società.

Le "società di service" sono fornitori della società che svolgono servizi e attività per Gruppo Euris S.p.a. o che operano all'interno del sito di Gruppo Euris s.p.a.

Posto che l'obiettivo di Gruppo Euris S.p.a. consiste nell'uniformare il comportamento di tutte le società di service ai disposti del D. Lgs. 231/2001, queste ultime devono essere informate del contenuto del Modello elaborato da Gruppo Euris S.p.a.

Relativamente ai consulenti ed ai partner, Gruppo Euris S.p.a. deve garantire che venga data loro adeguata informativa del Modello Organizzativo mediante la consegna di informativa/ materiale illustrativo che assicuri la presa di conoscenza dell'esistenza del Modello e dei principi in esso contenuti e l'impegno a rispettarli.

## II. ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA SOCIETÀ

### Identificazione

In ottemperanza a quanto previsto nel Decreto e tenuto conto delle caratteristiche peculiari della propria struttura organizzativa, con delibera del Consiglio di Amministrazione d.d. 24.10.2019, la Società ha affidato la funzione di vigilanza sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del presente Modello, a un organismo (di seguito denominato "Organismo di Vigilanza") composto da:

- Tre Professionisti esterni indipendenti;

L'Organismo, come sopra costituito, è dotato, come richiesto dal Decreto, di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed opera in posizione di indipendenza ed autonomia; i requisiti soggettivi formali che devono essere posseduti dai soggetti che costituiscono l'Organismo di Vigilanza per garantirne l'autonomia e l'indipendenza sono l'onorabilità e l'assenza di conflitti d'interesse.

In particolare, i predetti soggetti, al momento della nomina e per la durata della carica, non potranno essere in alcun modo legate a Gruppo Euris S.p.a. da vincoli di dipendenza, subordinazione, relazioni d'affari, ovvero rivestire incarichi dirigenziali all'interno della stessa, in ossequio a quanto previsto dal Modello.

All'atto dell'accettazione dell'incarico, i soggetti designati a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza devono rilasciare una dichiarazione, nella quale attestino l'assenza di:

- Relazioni di parentela, coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il quarto grado con componenti del consiglio di amministrazione, sindaci e revisori incaricati dalla società di revisione, nonché soggetti apicali della Società;
- Titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una influenza dominante o notevole sulla Società, ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- Funzioni di amministrazione con deleghe esecutive presso la Società o altre società del Gruppo;
- Funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- Rapporto dipendente di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo;
- Sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 o delitti ad essi assimilabili;
- Condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove alcuna delle sopra richiamate cause di ineleggibilità si configuri a carico della persona nominata successivamente alla sua nomina, questi decadrà automaticamente dalla carica.

La durata del mandato dell'OdV coincide con quella del CdA che lo ha nominato; ogni componente dell'OdV è rieleggibile.

Fatte salve le ipotesi di decadenza espressamente previste, i membri dell'OdV non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per "giusta causa", come previsto dal Modello,

laddove per “giusta causa” si intende una grave negligenza nell’assolvimento dei compiti connessi con l’incarico esercitato, quale a titolo meramente esemplificativo:

- L’omessa redazione della relazione annuale al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sull’attività svolta;
- L’“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell’Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall’art. 6 co. 1 lett. d) D.Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità.
- L’attribuzione ai soggetti che ricoprono la funzione di Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative all’interno dell’organizzazione aziendale assolutamente incompatibili con i requisiti di “autonomia e indipendenza” propri dell’Organismo di Vigilanza a seconda del caso. Tale incompatibilità deve essere accertata mediante deliberazione del CdA, con conseguente decadenza e sostituzione di tale soggetto.
- In caso di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell’Organismo di Vigilanza e la nomina di un organismo di vigilanza ad interim.

Il Consiglio di Amministrazione adotta forme di tutela nei confronti dell’Organismo di Vigilanza per evitare rischi di ritorsioni, comportamenti discriminatori o comunque condotte pregiudizievoli nei suoi confronti per l’attività svolta.

In considerazione della specificità dei compiti attribuiti all’Organismo e delle professionalità di volta in volta richieste, nello svolgimento delle funzioni di vigilanza, controllo ed aggiornamento l’Organismo potrà avvalersi anche della collaborazione di risorse interne, o fare ricorso al supporto di consulenti esterni.

## **Funzioni e poteri**

All’Organismo sono affidate le seguenti funzioni:

- Vigilare sull’effettiva e concreta applicazione del Modello, verificando la congruità dei comportamenti all’interno della Società rispetto allo stesso;
- Valutare la concreta adeguatezza del Modello a svolgere la sua funzione di strumento di prevenzione di reati;
- Analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- Relazionare agli organi competenti sullo stato di attuazione del presente Modello;
- Elaborare proposte di modifica ed aggiornamento del Modello volte a correggere eventuali disfunzioni o lacune, come emerse di volta in volta;
- Sottoporre proposte di integrazione ovvero di adozione di istruzioni per l’attuazione del presente Modello agli organi competenti;
- Verificare l’attuazione e l’effettiva funzionalità delle modifiche apportate al presente Modello (follow-up);
- Vigilare sull’effettiva e concreta applicazione del Codice Etico, nonché valutare la sua adeguatezza.

Nell’espletamento di tali funzioni, l’Organismo ha i compiti di:

- Proporre e promuovere tutte le iniziative necessarie alla conoscenza del presente Modello all’interno ed all’esterno della Società;
- Controllare, direttamente o tramite risorse di supporto, l’attività svolta dalla Società, accedendo alla relativa documentazione e, in particolare, controllare l’effettiva presenza, la regolare tenuta e l’efficacia della documentazione necessaria richiesta in conformità a quanto previsto nella Parte Speciale per le diverse tipologie di reati;

- Effettuare, direttamente o tramite risorse di supporto, verifiche mirate su determinati settori o specifiche procedure dell'attività aziendale e condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- Verificare, direttamente o tramite risorse di supporto, che gli elementi previsti dalla Parte Speciale per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a richiedere un aggiornamento degli elementi stessi;
- Coordinarsi con la struttura aziendale, al fine di studiare la mappa delle attività a rischio, monitorare lo stato di attuazione del presente Modello e predisporre interventi migliorativi o integrativi in relazione agli aspetti attinenti all'attuazione coordinata del Modello (istruzioni per l'attuazione del presente Modello, criteri ispettivi, definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- Raccogliere, elaborare e conservare dati e informazioni relative all'attuazione del Modello.

## **Regolamento interno e budget dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV elabora e determina il proprio regolamento, stabilendo modalità di funzionamento e rapporto con la struttura aziendale e societaria.

L'OdV disporrà di un budget annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione e determinato in misura idonea avuto riguardo alle necessità di spesa derivanti dalla funzione di vigilanza ad esso demandata.

## **Poteri disciplinari dell'Organismo di Vigilanza**

Nell'esercizio delle proprie funzioni di prevenzione e controllo, l'OdV potrà dare impulso a procedimenti disciplinari nei confronti di soggetti che abbiano violato il Modello e i Protocolli di condotta ivi prescritti.

I procedimenti disciplinari saranno assunti dall'organo amministrativo su proposta e impulso dell'OdV.

Ove destinatario di eventuali provvedimenti sia un componente del Consiglio di Amministrazione, la relativa decisione sarà assunta collegialmente dal Consiglio medesimo, con obbligo di astensione del consigliere interessato dalla misura disciplinare.

Qualora l'OdV constati che un soggetto abbia violato il Modello e/o i Protocolli di condotta ivi contemplati, potrà richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione la convocazione del Consiglio di Amministrazione affinché il caso di specie sia esaminato ed eventualmente identificata la tipologia di provvedimento disciplinare più idonea.

## **Rapporti tra Organismo di Vigilanza, Organi Sociali e Soggetti Apicali**

Nello svolgimento della propria attività di vigilanza, l'OdV sarà tenuto a interagire con gli organi sociali allo scopo di rendere una corretta ed esaustiva informazione circa lo svolgimento delle proprie funzioni secondo criteri di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione.

L'OdV dovrà riportare, in via continuativa, al Presidente i dati emergenti nel corso dell'adempimento delle proprie funzioni, fornendo al medesimo le informazioni più rilevanti in ordine all'attuazione e all'osservanza del Modello da parte dei suoi destinatari.

Oltre a quanto sopra previsto, l'OdV dovrà trasmettere al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, con cadenza almeno semestrale, un report aggiornato (di seguito Report Semestrale) recante le informazioni più rilevanti in ordine allo svolgimento dell'attività svolta e dei rilievi emersi nell'esercizio della propria funzione di vigilanza e controllo.

Qualora emergano fatti o circostanze rilevanti in ordine all'attuazione del Modello o in relazione ad eventuali violazioni dei precetti ivi contemplati, il Consiglio di Amministrazione potrà convocare l'OdV al fine di riferire sui fatti e le circostanze riscontrate.

Fermo restando quanto sopra premesso, alla fine di ogni esercizio sociale, l'OdV dovrà trasmettere al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale:

- Un report consuntivo recante la descrizione delle attività svolte e dei rilievi emersi nel corso dello svolgimento del proprio incarico;
- Un documento programmatico recante il piano delle attività previste per l'esercizio successivo.

Onde poter espletare la propria funzione di vigilanza e controllo, l'OdV potrà interpellare i Soggetti Apicali per ottenere informazioni rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello e dell'osservanza, da parte di tutti i suoi destinatari, delle prescrizioni in esso contenute e dei protocolli condotta ivi contemplati.

Reciprocamente, i Soggetti Apicali dovranno fornire all'OdV informazioni circa eventuali violazioni del Modello, secondo quanto prescritto dal paragrafo che segue.

Il Collegio Sindacale informerà con cadenza almeno semestrale l'OdV circa eventuali fatti di rilievo per lo svolgimento delle sue funzioni (ovvero rilevanti nella valutazione del funzionamento del Modello 231).

Ove opportuno alle riunioni dell'OdV partecipa quale uditore, su invito, un membro del Collegio Sindacale.

Ove opportuno alle riunioni del Collegio Sindacale partecipa quale uditore, su invito, del Presidente l'OdV.

### III. FLUSSI INFORMATIVI

#### Obblighi generali di informazione all'Organismo

Il corretto ed efficiente espletamento delle proprie funzioni da parte dell'Organismo si basa sulla disponibilità, da parte dello stesso, di tutte le informazioni relative alle aree a rischio nonché di tutti i dati concernenti condotte funzionali alla commissione di reato. Per tale motivo, all'Organismo della Società deve essere dato accesso a tutti i dati e le informazioni sopra menzionate relative alla Società.

All'interno della Società, i soggetti in posizione apicale ed i loro sottoposti saranno tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- Le informazioni e la documentazione relativa alle attività sensibili indicate nella parte generale del presente Modello con riferimento alle singole fattispecie di reato;
- Tutte le condotte che risultino in contrasto o in difformità o comunque non in linea con le previsioni del presente Modello;
- Tutte le notizie utili in relazione alla effettiva attuazione del presente Modello, a tutti i livelli aziendali;
- Ogni altra notizia o informazione relativa all'attività della società nelle aree a rischio, che l'Organismo ritenga, di volta in volta, di acquisire.

Le segnalazioni di condotte non conformi al presente Modello dovranno avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'Organismo agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Le suddette segnalazioni dovranno essere effettuate esclusivamente attraverso uno o più "canali informativi dedicati" che vengono istituiti dalla Società con le modalità di volta in volta stabilite e comunicate, con la funzione di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo e di ricevere tempestivamente dall'Organismo eventuali chiarimenti.

Le segnalazioni giungono all'OdV tramite un indirizzo posta elettronica [organismodivigilanza@euris.it](mailto:organismodivigilanza@euris.it) cui è riservato l'accesso ai soli membri dell'OdV.

#### Informazioni rilevanti da parte di Soggetti Apicali

I Soggetti Apicali e/o i componenti del Consiglio di Amministrazione, anche tramite i preposti per competenza alle diverse attività, saranno tenuti a fornire all'OdV semestralmente, tra le altre, le seguenti informazioni rilevanti:

- Decisioni concernenti domande, erogazioni e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- Decisioni concernenti atti e procedure sensibili tra cui, a titolo esemplificativo:
  - Stipulazione di contratti di consulenza e contratti di sponsorizzazione;
  - Elaborazione ed applicazione di sistemi atipici di fatturazione e incasso compensi;
  - Erogazione o utilizzo di finanziamenti effettuati ad "GRUPPO EURIS S.P.A.";
  - Realizzazione di operazioni con parti correlate, secondo quanto già previsto dalle normative aziendali adottate;
  - Realizzazione di operazioni atipiche o inusuali, per esse intendendosi tutte le operazioni che per significatività e rilevanza, natura soggettiva delle controparti, oggetto e modalità

di determinazione del prezzo possano dare adito a dubbi in ordine a: correttezza e completezza dell'informazione in bilancio; conflitti di interesse; salvaguardia del patrimonio sociale;

- Perseguimento degli obiettivi di profittabilità e ragionevolezza economica che ispirano l'attività aziendale;
- Realizzazione di transazioni ed operazioni a condizioni significativamente differenti dalle condizioni standard generalmente applicate per operazioni e transazioni affini o similari, per natura e valore (c.d. operazioni atipiche);
- Decisioni concernenti la costituzione di fondi destinati ad uno specifico affare;
- Notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- Notizie relative ad offerte di partecipazione a gare d'appalto ovvero a trattative private relative a commesse di rilevante valore economico, avuto riguardo al fatturato di "Gruppo Euris S.P.A.";
- Notizie relative a irregolarità o segnali premonitori o indizi di qualsiasi tipo che possano indurre a ritenere sussistente il rischio della commissione di reati del tipo di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- Richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti o dipendenti in relazione ad inchieste giudiziarie condotte dalla Magistratura e aventi ad oggetto ipotesi di reato comprese tra quelle di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità da cui si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per ipotesi di reato comprese tra quelle di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- Commissioni di inchiesta o relazioni interne da cui emergano responsabilità per le ipotesi di reato comprese tra quelle di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- Notizie concernenti l'attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali, con evidenza dell'eventuale assunzione di procedimenti disciplinari, irrogazione di sanzioni disciplinari e/o assunzione di provvedimenti di archiviazione.

Le Segnalazioni e i dossier aperti dall'OdV a seguito delle stesse dovranno essere archiviate con un sistema cartaceo o telematico e conservate a cura dell'Organismo di Vigilanza per un periodo non inferiore a 10 (dieci) anni.

### **Attività di reportazione dell'OdV verso altri organi aziendali**

L'attività di reportazione dell'OdV ha sempre ad oggetto:

- L'attività svolta dall'ufficio dell'OdV,
- L'attuazione del Modello,
- Le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a GRUPPO EURIS S.P.A., sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV ha due linee di reportazione:

- Direttamente al Presidente e al CdA ogni qual volta lo ritenga opportuno;
- Su base semestrale, nei confronti del CdA e del Collegio Sindacale.

L'OdV predispone:

- Semestralmente, un rapporto scritto per il CdA ed il Collegio Sindacale sull'attività svolta nel periodo di riferimento, sui controlli effettuati e l'esito degli stessi;

- Annualmente, una relazione descrittiva per il CdA contenente, in particolare, una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno precedente, dei controlli e delle verifiche eseguite.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno degli organi sopraindicati, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri organi.

Allorquando, ad esempio, emergano profili di responsabilità collegati alla violazione del Modello, cui consegua la commissione di specifici reati ad opera degli amministratori, l'OdV deve prontamente rivolgersi al Collegio Sindacale, il quale dovrà invitare il CdA a riunirsi ed in caso di omissione o di ritardo provvederà ai sensi dell'art. 2406 c.c.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali devono essere custoditi dall'OdV.

Ogni qualvolta lo ritenga opportuno, può utilizzare la funzione/struttura aziendale interessata o tramite questa i fornitori di servizi, per ottenere il maggior numero di informazioni possibili o per svolgere al meglio la propria attività.

### **Autonomia operativa e finanziaria**

Per garantire l'autonomia e l'indipendenza nello svolgimento delle funzioni assegnate è stabilito che:

- Le attività dell'OdV non devono essere preventivamente autorizzate da nessun organo;
- L'OdV ha accesso a tutte le informazioni relative alla società anche quelle su supporto informatico, e può chiedere direttamente informazioni a tutto il personale;
- La mancata collaborazione con l'OdV costituisce un illecito disciplinare;
- L'OdV ha facoltà di disporre in autonomia e senza alcun preventivo consenso delle risorse finanziarie stanziare dal Consiglio di Amministrazione al fine di svolgere l'attività assegnata.

### **Verifiche**

Il presente Modello è soggetto, tra le altre, alle seguenti verifiche, che saranno condotte dalla Società con la cooperazione delle funzioni aziendali competenti:

#### **(i) Verifiche di atti:**

L'Organismo di Vigilanza procede semestralmente alla verifica dei principali atti societari (delibere, modifiche allo statuto, bilanci, note integrative ai bilanci) e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in aree di attività a rischio, secondo i criteri da esso stabiliti.

#### **(ii) Verifiche delle procedure:**

L'Organismo di Vigilanza procede alla costante verifica dell'efficace attuazione e dell'effettivo funzionamento del Modello. Semestralmente, l'Organismo valuta, nel loro complesso, tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, le azioni intraprese in relazione a tali segnalazioni e gli eventi considerati rischiosi, con la collaborazione delle funzioni di volta in volta competenti.

#### **(iii) Verifiche dei comportamenti:**

L'Organismo di Vigilanza procede alla costante verifica dei comportamenti inerenti il rispetto del Modello.

## **Indipendenza**

Il Consiglio di Amministrazione adotta forme di tutela nei confronti dell'Organismo per evitare rischi di ritorsioni, comportamenti discriminatori o comunque condotte pregiudizievoli nei suoi confronti per l'attività svolta.

In particolare, l'adozione di sanzioni disciplinari nonché di qualsiasi atto modificativo o interruttivo o discriminatorio del rapporto della Società con l'Organismo (o i soggetti che lo compongono) è sottoposto alla preventiva approvazione del Consiglio di Amministrazione e, in caso di approvazione degli interventi modificativi o interruttivi adottati senza l'unanimità di decisione, è data adeguata informazione da parte del Presidente, o in sua carenza da parte del Presidente del Collegio Sindacale, all'Assemblea dei soci, alla prima occasione utile, nel rispetto delle disposizioni che disciplinano la comunicazione delle informazioni relative alle società quotate.

## IV. SELEZIONE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

### Selezione e formazione del personale

L'efficacia e l'effettività del presente Modello richiedono che lo stesso sia conosciuto ed attuato dai soggetti apicali della Società e dai loro sottoposti e, in particolare, dal personale della Società, a tutti i livelli.

A tal fine, la società, in coordinamento con l'Organismo:

- a) Valuta l'opportunità di inserire, tra i criteri di assunzione del personale, la condivisione dei valori espressi dal presente Modello e la predisposizione ad osservare gli stessi;
- b) Diffonde la conoscenza del presente Modello attraverso momenti formativi.

In particolare, si prevedono le seguenti misure minime di comunicazione:

- L'inserimento in bacheca del testo integrale del Codice Etico e del Codice Disciplinare;
- La diffusione del Modello Organizzativo e dei Protocolli allegati a tutti i destinatari, a seconda delle rispettive mansioni.

La Società offre ai propri dipendenti nonché ai Soggetti Apicali un costante aggiornamento sulla normativa, sul Modello Organizzativo, nonché sulle specifiche procedure aziendali volte alla implementazione del Modello medesimo.

È compito dell'OdV verificare che la Società svolga in maniera costante e proficua l'attività di divulgazione e aggiornamento del Modello Organizzativo e del Codice Etico, valutando l'efficacia delle azioni svolte in tal senso.

### Selezione e informazione di Collaboratori e Partner

L'effettività del presente Modello può essere inficiata dall'instaurazione di rapporti di collaborazione o commerciali con soggetti estranei agli obiettivi ed ai valori da esso previsti.

Al fine di evitare ciò, la Società adotta criteri di selezione di Collaboratori e di Partner volti a favorire il rispetto e l'attuazione del presente Modello e comunica ai suddetti collaboratori e partner le procedure e i criteri adottati dalla Società nell'area di competenza.

## V. SISTEMA SANZIONATORIO

### Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Al fine di incentivare il rispetto e di promuovere l'attuazione del presente Modello, l'azienda ha predisposto un sistema disciplinare, volto a sanzionare le condotte ed i comportamenti in contrasto con le disposizioni in esso contenute e integrato con quelle relative al presente Modello sempre nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 Legge n.300 del 1970 (Statuto dei Lavoratori).

Poiché le regole di condotta previste dal presente Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia rispetto ai profili di illiceità eventualmente conseguenti alle condotte stesse, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito dei procedimenti penali eventualmente iniziati nei confronti dei dipendenti.

Fermi restando gli obblighi per la Società, nascenti dallo Statuto dei Lavoratori e dai Contratti Collettivi e dai regolamenti interni applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello sono indicati nel codice disciplinare aziendale.

### Sanzioni nei confronti di soggetti che rivestono la qualifica di dirigenti/responsabili

Fermi restando gli obblighi per la Società, nascenti dai Contratti Collettivi e dai regolamenti interni applicabili, si riportano di seguito i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello, anche in considerazione del dovere di vigilanza, intrinseco nel ruolo di responsabile, sul rispetto da parte dei propri collaboratori del Modello stesso:

- a) Violazione di procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissioni di comunicazioni all'O.d.V. in merito a informazioni prescritte, omissioni di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- b) Violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio imminente di commissione di uno dei Reati;
- c) Violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio imminente di commissione di uno dei Reati diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati riconducibili alla Società, e/o tali da determinare la concreta applicabilità a carico della Società di sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente e del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico del dipendente, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV e, per i Dipendenti, da parte dei soggetti apicali, rimanendo questi ultimi responsabili della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate, anche su eventuale segnalazione dell'OdV.

Il codice disciplinare aziendale è stato aggiornato con le integrazioni relative alle sanzioni da irrogare per le violazioni al Modello.

### **Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del CdA, l'OdV informa il Collegio Sindacale e l'intero CdA i quali prendono gli opportuni provvedimenti.

### **Misure nei confronti dei Sindaci**

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa l'intero Collegio Sindacale e il CdA i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti.

### **Misure nei confronti delle Società di Service, dei Collaboratori e dei Partner**

Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello applicabili alle Società di *Service*, ai Collaboratori o al Partner o ogni commissione dei Reati previsti dal Modello è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

## VI. WHISTLEBLOWING – TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO.

### Che cos'è il whistleblowing?

Il Whistleblowing consiste nella segnalazione di attività illecite da parte di soggetti che ne siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

Si tratta di un istituto nato e sviluppatosi negli Stati Uniti come strumento di contrasto alle frodi commesse a danno del governo federale da parte delle società appaltatrici o agli atti illeciti posti in essere dalle società quotate in borsa, volto a tutelare dalle ritorsioni i dipendenti delle predette società che abbiano deciso di segnalare alle autorità competenti i suddetti illeciti.

Dagli Stati Uniti l'istituto si è poi diffuso negli altri sistemi di *common law* e recentemente è stato recepito anche dall'ordinamento italiano.

### La normativa

La materia, che già era disciplinata in ambito pubblico per le amministrazioni ed enti equiparati (art. 54 bis Dlgs. 165/2001 sul pubblico impiego) è stata ulteriormente disciplinata, anche per il settore privato, dalla **legge 179/2017**, in vigore dal 29 dicembre 2017 che ha modificato il citato art. 54 bis, il quale trova applicazione anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica, e ha esteso la tutela in questione anche nell'ambito dei soggetti privati.

I modelli di organizzazione devono prevedere in capo ai soggetti apicali (i soggetti che “rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso) e ai sottoposti (soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza degli apicali) l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, “segnalazioni circostanziate di condotte illecite” rilevanti ai sensi della normativa di cui al Dlgs. 231/2001 citata, “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.

A tutela dei soggetti denuncianti la nuova legge stabilisce:

- L'adozione, nei modelli di organizzazione, di uno o più canali di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- Il divieto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione, ad eccezione dei casi di falsa segnalazione;
- L'adozione di sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Nel caso in cui il datore di lavoro ponga in essere eventuali misure ritorsive o discriminatorie contro il denunciante, la normativa prevede la possibilità di presentare denuncia all'Ispettorato nazionale del lavoro o ad una organizzazione sindacale e, in ogni caso, stabilisce la nullità del licenziamento, del mutamento delle mansioni, nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante, con un'inversione dell'onere della prova che pone in capo al datore di lavoro l'onere di dimostrare che l'irrogazione di sanzioni disciplinari o l'adozione di altra misura avente effetti pregiudizievoli nei confronti del segnalante

(demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o altra misura organizzativa aventi effetti negativi) sia fondata su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'articolo 3 (comma 1) della legge 179/2017 contiene alcune disposizioni in parte derogatorie della regolamentazione del segreto, prevedendo che il perseguimento dell'integrità dell'Ente e il contrasto delle malversazioni costituiscono giusta causa per rivelare notizie coperte dall'obbligo del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.), professionale (art. 622 c.p.), scientifico e industriale (art. 623 c.p.) e riconducibili all'obbligo di fedeltà dei lavoratori (art. 2105 c.c.). In questi casi, quindi, se mediante la segnalazione venisse rivelato un segreto – oggetto di obbligo di legge – la sanzione penale non si applica perché l'interesse all'emersione degli illeciti viene considerato prevalente rispetto a quello di tutela della segretezza (tale esclusione potrebbe essere rilevante soprattutto in quelle ipotesi in cui si identifica un soggetto esterno quale destinatario delle segnalazioni).

La giusta causa non opera, invece, se il soggetto tenuto al segreto professionale è venuto a conoscenza della notizia nell'ambito del rapporto di consulenza o assistenza con l'impresa o la persona fisica interessata (comma 2). In tale ipotesi l'eventuale rivelazione del segreto configura il previsto reato. Peraltro, la norma sembra applicabile con riferimento non soltanto al soggetto segnalante ma anche al destinatario della segnalazione che, se ha un rapporto di consulenza o di assistenza con l'Ente, potrà opporre il segreto professionale sulle indagini e le valutazioni effettuate sui fatti denunciati.

Dato che la normativa fa esclusivamente riferimento alle condotte illecite rilevanti ai fini dei reati presupposto rimangono esclusi dalla disciplina i reati che invece non sono previsti nell'ambito delle disposizioni del Dlgs. 231/2001. Nulla vieta peraltro che l'impresa, nell'ambito delle proprie scelte organizzative, possa estendere la tutela in questione anche alle segnalazioni che riguardano illeciti diversi.

Il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il **Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023** che recepisce la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

La predetta normativa sostanzialmente regola le modalità di segnalazione dell'illecito e, soprattutto, prevede specifiche misure di tutela a favore degli autori delle segnalazioni garantendone la riservatezza dell'identità al fine di evitare la possibile adozione di misure ritorsive o discriminatorie nei loro confronti da parte di chi ha subito la segnalazione.

In sintesi, il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023:

- Dispone l'istituzione di canali di segnalazione interni (di cui uno di tipo informatico) per la trasmissione di segnalazioni che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la tutela della riservatezza dell'identità del Segnalante, della Persona coinvolta e/o comunque menzionata nella Segnalazione, del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione;
- Prevede la facoltà di sporgere denuncia all'autorità giudiziaria o contabile; la possibilità (qualora ricorra una delle condizioni previste all'art. 6, comma 1, del d.lgs. n. 24/2023) di effettuare Segnalazioni esterne tramite il canale gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC); la possibilità di effettuare Divulgazioni pubbliche (al ricorrere di una delle condizioni previste all'art. 15, comma 1, del d.lgs. n. 24/2023) tramite la stampa o mezzi elettronici o di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone;
- Conferisce all'ANAC il potere di adottare provvedimenti disciplinari nonché sanzioni amministrative pecuniarie nei casi previsti dagli artt. 16 e 21 del d.lgs. n. 24/2023.

## Scopo della sezione Whistleblowing

Gruppo Euris S.p.a, allo scopo di dare concreta applicazione alla Legge 179/2017 recante le “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un lavoro pubblico o privato” e al D.Lgs. n. 24/2023 e, per l’effetto, al fine di contribuire alla diffusione della cultura della trasparenza agevolando l’emersione dei fenomeni corruttivi, ha elaborato una Policy Whistleblowing che si propone di incentivare le segnalazioni assicurando un’adeguata protezione ai soggetti interessati che siano venuti a conoscenza di eventuali illeciti e si siano determinati a denunciarli.

In particolare, la Policy Whistleblowing individua i canali e i presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne nonché le divulgazioni pubbliche e le denunce all’Autorità Giudiziaria e disciplina il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni, da chiunque inviate o trasmesse, definendo le misure di protezione previste a tutela delle persone segnalanti, delle persone coinvolte e degli altri soggetti intervenuti nella segnalazione.

La Whistleblowing Policy costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Gruppo Euris S.p.a. ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ed è consultabile in qualsiasi momento da chiunque abbia interesse sul sito della società ([www.euris.it](http://www.euris.it)) sia sugli strumenti aziendali a cui hanno accesso solo i dipendenti.

## Ambito di applicazione

La presente Policy si applica nei confronti di tutti i soggetti (“Destinatari”) che segnalano informazioni sulle violazioni acquisite nell’ambito del proprio contesto lavorativo e commesse all’interno di Gruppo Euris S.p.a., con la quale intrattengano o abbiano intrattenuto rapporti giuridici in qualità di:

- Lavoratori subordinati ivi inclusi i titolari di un rapporto di lavoro a tempo parziale, totale o intermittente, a tempo determinato o indeterminato, di somministrazione, di apprendistato, accessorio, o che svolgono prestazioni occasionali;
- Lavori autonomi, ivi inclusi i titolari di contratti d’opera (che esercitano le professioni intellettuali per l’esercizio delle quali è necessaria l’iscrizione in appositi albi o elenchi), di rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale e altri rapporti di collaborazione che si concretino in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato (ad esempio, avvocati o ingegneri che prestano la propria attività lavorativa organizzandola autonomamente);
- Liberi professionisti e consulenti;
- Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- Azionisti ovvero persone fisiche che detengano azioni nella Società Gruppo Euris S.p.a.
- Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza;
- Lavoratori o collaboratori di partner contrattuali e fornitori di beni e servizi che forniscano beni o servizi o realizzino opere in favore della Società Gruppo Euris S.p.a.

## Oggetto della segnalazione/Whistleblowing

I “Destinatari” possono presentare segnalazioni circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti relative a violazioni, compresi i fondati sospetti, di:

- Normative nazionali
- Normative dell’Unione Europea

Che ledono l’interesse pubblico o l’integrità della società Gruppo Euris S.p.a. e commesse nell’ambito della sua organizzazione.

Per violazione del diritto nazionale si intendono:

- Illeciti civili
- Illeciti amministrativi
- Condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 (reati presupposto), violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel d.lgs. n. 231/2001
- Illeciti penali
- Illeciti contabili
- Irregolarità (Non sono più incluse tra le violazioni del diritto nazionale ma possono costituire “elementi concreti” (indici sintomatici) – di cui all’ art. 2, co. 1, lett. B) d.lgs. 24/2023 – tali da far ritenere al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono, pertanto, non solo l’intera gamma dei reati presupposto di cui al Dlgs. 231/2001, bensì anche di comportamenti illeciti che possono avere riflessi sulla attività, a prescindere dalla rilevanza penale, e pertanto venga in evidenza un mal funzionamento delle attività aziendali.

Le condotte illecite meritevoli di segnalazione sono a titolo esemplificativo:

- I comportamenti a danno dell’interesse pubblico e dell’azienda privata;
- Le azioni suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine alla società, ente o amministrazione di riferimento;
- Le azioni suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all’ambiente;
- Le azioni poste in essere in violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni o procedure interne all’organizzazione sanzionabili in via disciplinare.

Per violazioni del diritto dell’UE si intendono:

- Illeciti commessi in violazione della normativa dell’UE indicata nell’Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato) (art. 2, co. 1, lett. a) n. 3)
- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell’UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell’UE (art. 2, co. 1, lett. a) n. 4)
- 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 dell’UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che

vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (art. 2, co. 1, lett. a) n. 5)

- Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai n. 3, 4 e 5 sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a) n. 6)

## **Le Segnalazioni escluse dall'ambito di applicazione della Policy**

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili:

- Le notizie palesemente prive di fondamento
- Le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico
- Le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio)
- Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.
- Le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto
- le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti reattivi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione Europea.

## **Caratteristiche della segnalazione**

Le informazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della trattazione della segnalazione e della protezione da misure ritorsive.

È necessario che siano 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 del fatto oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

## **Quando si può segnalare**

Il segnalante può effettuare la segnalazione:

- Quando il rapporto giuridico è in corso;

- Durante il periodo di prova;
- Quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- Successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso

## I canali di segnalazione

Conformemente al Decreto Whistleblowing il sistema di presentazione delle segnalazioni è strutturato su tre livelli:

1. Canali di segnalazione interna: la gestione dei canali interni istituiti da Gruppo Euris S.p.a. è affidata all'Organismo di Vigilanza e al responsabile della Compliance; il ricorso a tali canali è da intendersi privilegiato in quanto canali più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione.
2. Canali di Segnalazione Esterna: è possibile effettuare una segnalazione esterna presso ANAC solo al ricorrere di determinate condizioni meglio specificate al successivo punto 2
3. Divulgazione Pubblica: è possibile effettuare una segnalazione tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone; il ricorso alla Divulgazione Pubblica è consentito e tutelato solo in relazione a Violazioni Rilevanti che riguardano la Società Gruppo Euris S.p.a. e alle condizioni meglio specificate al successivo punto 3
4. Denuncia all'Autorità Giudiziaria: è possibile effettuare la denuncia all'Autorità Giudiziaria nei casi in cui il diritto dell'Unione Europea o il diritto Nazionale impongano alle persone segnalanti di rivolgersi alle autorità nazionali competenti (per esempio nell'ambito dei loro doveri e delle loro responsabilità professionali o perché la violazione costituisce reato).

## Canali di segnalazione Interni

Gruppo Euris S.p.a. ha istituito i canali di segnalazione interna di seguito descritti per consentire ai destinatari di presentare segnalazioni in forma scritta o in forma orale tramite la richiesta di incontri diretti.

La gestione dei canali di segnalazione interna è affidata all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile Compliance, responsabili anche dell'adozione dei necessari adempimenti successivi alla segnalazione.

I Canali di segnalazione interna garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e delle persone comunque coinvolte o menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, in conformità al Decreto Whistleblowing, al GDPR e alle altre leggi vigenti in materia.

### 1.1 Segnalazioni in forma scritta

**A.** La presentazione di segnalazioni di condotte illecite può essere effettuata mediante l'utilizzo di una specifica piattaforma informatica. Tale piattaforma consiste in un servizio web che fornisce la possibilità di compilare un modulo per denunciare una o più condotte illecite.

Le segnalazioni sono visibili all'interno del sistema soltanto dall'Organismo di Vigilanza e dal Responsabile Compliance, che possono decidere di inviare le informazioni della segnalazione

in modalità anonima anche ai soggetti e/o alle strutture competenti al fine di ottenere adeguato supporto nella fase istruttoria.

La società Gruppo Euris S.p.a. suggerisce l'utilizzo in via preferenziale della Piattaforma Web per l'invio di segnalazioni interne in quanto la stessa fornisce la massima garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e delle persone comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, essendo gestita da un fornitore di servizi esterno.

La Piattaforma Web consente sia l'invio delle segnalazioni fornendo le generalità del segnalante che l'invio di segnalazioni anonime, attraverso la compilazione di un questionario o tramite il sistema di registrazione vocale. In quest'ultimo caso, la voce del segnalante risulterà irriconoscibile per l'utilizzo di un sistema integrato di distorsione vocale.

Il sistema rilascia automaticamente un codice identificativo della segnalazione che successivamente consentirà al segnalante di accedere alla Piattaforma Web, verificare lo stato della segnalazione e accedere all'area messaggi di quest'ultima.

**Il link di accesso alla piattaforma informatica è il seguente:**

<https://whistleblowersoftware.com/secure/euris>

B. La presentazione di segnalazioni di condotte illecite può essere effettuata anche a mezzo posta cartacea inviata a: Organismo Di Vigilanza e Responsabile Compliance di Gruppo Euris S.p.A, presso Gruppo Euris S.p.a., Via Caboto n. 19/1, 34147 Trieste con indicazione sulla busta della seguente dicitura: "Riservata Personale".

Nel caso in cui il segnalante decida di utilizzare la Posta Cartacea dovrà indicare chiaramente nell'oggetto inserito all'interno della lettera che si tratta di una segnalazione per la quale richiede di mantenere riservata la propria identità e di beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni subite in ragione della segnalazione, utilizzando la seguente intestazione: "Segnalazione whistleblowing riservata e confidenziale, protetta nei termini di legge".

Anche in questo caso, l'interlocuzione con l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile Compliance sarà consentita solo ove questi rilasci i recapiti ai quali essere ricontattato dai predetti soggetti.

## **1.2 Segnalazioni in forma orale e incontri diretti**

Le segnalazioni in forma orale possono essere effettuate attraverso il sistema di messaggistica vocale contenuto nella Piattaforma Web oppure tramite la richiesta di incontri diretti.

La richiesta di incontri diretti va effettuata tramite comunicazione via mail:

- all'indirizzo [organismodivigilanza@euris.it](mailto:organismodivigilanza@euris.it) (Organismo di Vigilanza)
- all'indirizzo [bressan@bressangottardis.it](mailto:bressan@bressangottardis.it) (Responsabile Compliance).

Il segnalante nella comunicazione dovrà indicare chiaramente nell'oggetto che si tratta di una segnalazione per la quale richiede di mantenere riservata la propria identità e di beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni subite in ragione della segnalazione, utilizzando la seguente dicitura:

*"Segnalazione whistleblowing riservata e confidenziale, protetta nei termini di legge".*

Entro un termine ragionevole, comunque non superiore a 15 (quindici) giorni lavorativi dalla richiesta del segnalante, l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile Compliance dovranno rendersi disponibili a concordare un incontro diretto con il segnalante che lo richieda, da tenersi tramite videoconferenza o in presenza presso la sede dell'Organismo di Vigilanza o altra sede concordata tra le parti.

In caso di impossibilità dei componenti dell'ODV e del Responsabile Compliance la segnalazione potrà essere raccolta, tempestivamente e nell'osservanza di tutte le prescrizioni contenute nella presente Whistleblowing Policy, dal responsabile della Qualità di Gruppo Euris S.p.a., in quanto dotato delle necessarie competenze e professionalità.

### **1.3 Iter di gestione delle Segnalazioni Interne**

Ricevuta una segnalazione interna, l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile Compliance devono:

- a. Rilasciare al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 (sette) giorni decorrenti dalla data di ricevimento della segnalazione medesima;
- b. Svolgere le verifiche preliminari al fine di valutare la rilevanza, la portata e i potenziali rischi derivanti dai fatti segnalati;
- c. Dare diligente seguito alla segnalazione, mantenendo le interlocuzioni con il segnalante e svolgendo le opportune indagini interne per verificare la sussistenza dei fatti segnalati; a tal fine l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile Compliance possono avvalersi anche della collaborazione di altre funzioni aziendali dotate delle necessarie competenze e professionalità al fine di ottenere adeguato supporto nella fase istruttoria;
- d. Fornire un riscontro al segnalante entro 3 (tre) mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione, consistente nella comunicazione di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione, inclusa la comunicazione dell'eventuale assenza di presupposti per procedere nell'indagine e relativa archiviazione della segnalazione;
- e. Proporre azioni di rimedio e/o di miglioramento in relazione alla violazione segnalata alle funzioni aziendali competenti della società Gruppo Euris S.p.a. e verificarne la relativa adozione o le motivazioni sottese alla loro mancata adozione.
- f. L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile Compliance possono decidere di archiviare la segnalazione nel caso in cui la stessa abbia ad oggetto violazioni diverse dalle violazioni rilevanti, indicando in tal caso al segnalante, ove possibile, i soggetti competenti alla gestione di tali segnalazioni.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, in relazione alla natura della violazione, l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Compliance provvederanno a:

- Porre in essere gli adempimenti di loro competenza;
- Presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'ANAC, a seconda dei profili di rispettiva competenza;
- Comunicare l'esito dell'accertamento ai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti gestionali, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare.

### **1.4 Conservazione e reporting**

Al fine di garantire la gestione sistematica e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di accertamento, l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile Compliance archiviano e custodiscono le segnalazioni (anche anonime) nonché i documenti, le relazioni, le trascrizioni

e i verbali ad esse inerenti, a seconda della modalità di segnalazione utilizzata dal segnalante, in un apposito spazio contenuto nella Piattaforma Web o in un apposito archivio digitale dedicato (“Archivio” o “Repository”). Nel rispetto di ogni disposizione di legge applicabile, eventuali documenti cartacei saranno adeguatamente distrutti, dopo essere stati scansionati.

L’accesso ai predetti archivi, nonché la consultazione dei documenti ivi conservati è consentita solo ed esclusivamente ai componenti dell’Organismo di Vigilanza e al Responsabile Compliance, i quali saranno i soli in possesso delle relative credenziali di accesso.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate dall’Organismo di Vigilanza e dal Responsabile Compliance:

- Per 1(anno) se archiviate perché ritenute infondate;
- Per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 (cinque) anni a decorrere dalla data di comunicazione dell’esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza sanciti dal Decreto Whistleblowing e dal GDPR.

Decorsi i 5 anni, le Segnalazioni e la relativa documentazione saranno cancellate.

### **1.5 Segnalazioni inerenti l’Organismo di Vigilanza e il Responsabile Compliance**

Qualora l’Organismo di Vigilanza e il Responsabile Compliance ricevano una segnalazione che li riguardi, delegheranno l’indagine al Responsabile della Qualità di Gruppo Euris S.p.a., dotato dei necessari requisiti di professionalità e previa assunzione degli obblighi di riservatezza e confidenzialità. In questa ipotesi il Responsabile della Qualità seguirà il medesimo iter di cui al paragrafo 1.1.3 del presente documento.

### **1.6 Segnalazioni Interne erroneamente inviate ad un soggetto diverso dall’Organismo di Vigilanza e dal Responsabile Compliance**

Le segnalazioni interne erroneamente inviate ad un soggetto diverso dall’Organismo di Vigilanza e dal Responsabile Compliance dovranno essere trasmesse ai predetti soggetti entro 7 (sette) giorni dal suo ricevimento a cura del soggetto ricevente.

Ricevuta la segnalazione l’Organismo di Vigilanza e il Responsabile Compliance ne daranno, ove possibile, notizia al segnalante, sempre che non vi abbia già provveduto il soggetto ricevente medesimo.

La segnalazione così pervenuta all’Organismo di Vigilanza e al Responsabile Compliance sarà trattata e gestita secondo quanto previsto dal paragrafo 1.1.3 che precede.

Per effetto di quanto sopra precisato, chiunque dovesse a qualsiasi titolo ricevere delle segnalazioni di violazioni sarà tenuto a:

- Inoltrare o consegnare la segnalazione all’Organismo di Vigilanza e al Responsabile Compliance;
- Mantenere la più stretta riservatezza in relazione all’identità del segnalante, del segnalato e delle altre persone coinvolte o menzionate nella segnalazione;
- Non divulgare e mantenere la più stretta riservatezza in relazione al contenuto della segnalazione e ai documenti ad essa eventualmente allegati;

- Ove la segnalazione erroneamente ricevuta sia contenuta in un'e-mail, procedere alla sua definitiva eliminazione a seguito dell'inoltro all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile Compliance.

### 1. Canali di Segnalazione Esterna

È possibile effettuare una segnalazione esterna presso ANAC solo al ricorrere delle seguenti condizioni:

- Il canale di segnalazione interna, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dalla norma in merito ai soggetti e alle modalità di presentazioni delle segnalazioni;
- La persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ma la stessa non ha avuto seguito;
- La persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito o che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- La persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

### 2. Divulgazione Pubblica

La Divulgazione Pubblica può essere effettuata tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone; il ricorso alla Divulgazione Pubblica è consentito e tutelato solo in relazione a Violazioni Rilevanti che riguardano la Società Gruppo Euris S.p.a.

Le condizioni per effettuare una divulgazione pubblica sono le seguenti:

- Quando a una segnalazione interna a cui la società non abbia dato riscontro nei termini previsti abbia fatto seguito una segnalazione esterna ad ANAC la quale, a sua volta, non ha fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli;
- Quando la persona ha già effettuato direttamente una segnalazione esterna 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;
- Quando la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica in quanto ha fondato motivo di ritenere, ragionevolmente, sulla base di circostanze concrete

### 3. Denuncia all'Autorità giudiziaria

È possibile effettuare la denuncia all'Autorità Giudiziaria nei casi in cui il diritto dell'Unione o nazionale imponga alle persone segnalanti di rivolgersi alle autorità nazionali competenti per esempio nell'ambito dei loro doveri e delle loro responsabilità professionali o perché la violazione costituisce reato.

## Misure di protezione

Al fine di incentivare l'invio di segnalazioni nell'interesse dell'integrità aziendale, Gruppo Euris S.p.a. si impegna ad offrire ai segnalanti e agli altri soggetti protetti le tutele previste dal Decreto Whistleblowing. In particolare, il sistema di protezione si compone dei seguenti tipi di tutela:

1. Tutela della riservatezza del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione;

2. Tutela da eventuali misure ritorsive adottate in ragione della segnalazione interna, segnalazione esterna, divulgazione pubblica o denuncia effettuata;
3. Limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni.
4. Previsione di misure di sostegno da parte di enti del Terzo Settore.

Sono nulle le rinunce e le transazioni, integrali o parziali, (ad esempio, in virtù di accordi o altre condizioni contrattuali) aventi ad oggetto i diritti e le tutele previsti dalla presente Policy, salvo che siano effettuate nelle sedi protette (giudiziarie, amministrative sindacali) ai sensi delle leggi applicabili.

## **Tutela della riservatezza**

Gruppo Euris S.p.a. tutela la riservatezza dell'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, in conformità al Decreto Whistleblowing, al GDPR, e ciò anche al fine di evitare l'esposizione di tali soggetti a misure ritorsive o danni reputazionali che potrebbero essere adottati a seguito della segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile Compliance che ricevono le segnalazioni sono responsabili di mantenerne la riservatezza, evitando la comunicazione dei dati acquisiti a soggetti estranei al processo di verifica e indagine delle segnalazioni, in assenza del consenso del segnalante. In parziale deroga a quanto precede, l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile Compliance possono comunicare tali informazioni alle funzioni aziendali di cui decidano di avvalersi per lo svolgimento delle indagini interne, nei limiti in cui la loro conoscenza sia indispensabile per la comprensione dei fatti segnalati. In questi casi, la responsabilità di assicurare la riservatezza si estende anche alle funzioni aziendali coinvolte.

La tutela della riservatezza deve essere, inoltre, garantita attraverso il divieto di divulgazione delle informazioni contenute nella segnalazione, che potrebbero far risalire, anche indirettamente, all'identità del segnalante, del facilitatore o degli altri soggetti coinvolti. Tale principio generale non preclude né limita gli eventuali obblighi di denuncia, che dovessero emergere a seguito delle segnalazioni, nei confronti dell'Autorità Giudiziaria.

In due casi espressamente previsti dal Decreto Whistleblowing per rivelare l'identità del segnalante, oltre al consenso espresso dello stesso, si richiede anche una comunicazione scritta delle ragioni di tale rivelazione:

- Nel procedimento disciplinare laddove il disvelamento dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui viene contestato l'addebito disciplinare;
- Nei procedimenti instaurati in seguito a segnalazioni interne o esterne laddove tale rivelazione sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Il trattamento dei dati personali nell'ambito della ricezione e gestione delle Segnalazioni viene effettuato in conformità al Decreto Whistleblowing, al GDPR, secondo quanto contenuto nell'Informativa disponibile sul sito [www.euris.it](http://www.euris.it), sulla piattaforma web dedicata o altrimenti fornita al Segnalante e agli altri soggetti coinvolti nella Segnalazione.

## **Tutela da misure ritorsive**

Per ritorsione si intende «qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o

della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta un danno ingiusto»

Gruppo Euris S.p.a. vieta ogni ritorsione, così come sopra definita, effettuata nei confronti dei segnalanti e degli altri soggetti protetti.

Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, devono essere comunicate esclusivamente ad ANAC che ha il compito di accertare se siano conseguenti alla segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica effettuata.

Se ANAC accerta la ritorsione ne consegue:

- La nullità della misura ritorsiva e sanzione amministrativa;
- In caso di licenziamento, nullità dello stesso e diritto al reintegro nel posto di lavoro.

Sono da intendersi come misure ritorsive, tra le altre, le seguenti:

- Licenziamento, sospensione o misure equivalenti;
- Retrocessione di grado o mancata promozione;
- Mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;
- Sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- Note di demerito o referenze negative;
- Adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- Coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;
- Discriminazione o comunque trattamento sfavorevole;
- Mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- Mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- Danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- 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;
- Conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- Annullamento di una licenza o di un permesso;
- Richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

## **Limitazioni della responsabilità**

Al segnalante è garantita anche la limitazione della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni.

Si tratta di limitazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni in assenza delle quali vi sarebbero conseguenze in termini di responsabilità penale, civile, amministrativa. In particolare, il segnalante non è punibile laddove riveli o diffonda informazioni sulle violazioni:

- Coperte dall'obbligo di segreto (d'ufficio, professionale, dei segreti scientifici e industriali, della violazione del dovere di fedeltà e di lealtà), ad eccezione degli obblighi di segretezza relativi alle informazioni classificate, al segreto professionale forense e medico, alla segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali;
- Relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali;
- Che offendono la reputazione del segnalato.

La limitazione di responsabilità si applica purché ricorrano le seguenti condizioni (cumulative):

- Al momento della rivelazione o diffusione, il segnalante aveva fondati motivi per ritenere che le informazioni fossero necessarie per far scoprire la violazione;
- La segnalazione interna o esterna, la divulgazione pubblica o la denuncia sia stata effettuata alle condizioni previste dal Decreto Whistleblowing;
- Le informazioni sono state acquisite in modo lecito.

## **Misure di sostegno**

È istituito presso l'ANAC l'elenco degli Enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno. L'elenco, pubblicato dall'ANAC sul proprio sito, contiene gli enti del Terzo settore che esercitano, secondo le previsioni dei rispettivi statuti, le attività di cui all'articolo 5, comma 1, lettere v) e w), del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, e che hanno stipulato convenzioni con ANAC.

Le misure di sostegno consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

## **Sanzioni disciplinari e altri provvedimenti**

Nel caso in cui gli accertamenti effettuati a seguito delle segnalazioni interne ricevute evidenzino violazioni di Legge, del Codice Etico o delle procedure aziendali, su proposta dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Compliance, potranno essere applicate sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti responsabili, modulate in relazione alla gravità e nei limiti del quadro normativo in vigore.

Qualora i responsabili delle violazioni accertate siano collaboratori esterni, potrà applicarsi la risoluzione del contratto, incarico o in generale del rapporto in essere con la Società Gruppo Euris S.p.a., nonché, laddove ve ne siano i presupposti, il risarcimento dei danni.

Qualora le violazioni accertate siano imputabili a componenti degli Organi Sociali o procuratori della Società Gruppo Euris S.p.a., dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile Compliance dovranno darne tempestiva informativa all'organo amministrativo della Società, affinché siano adottati gli opportuni provvedimenti.

Qualora le violazioni accertate riguardino l'Organismo di Vigilanza o il Responsabile della Compliance, il soggetto interessato decadrà dal ruolo ricoperto, ferma restando l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali rispettivamente previste.

Nel caso in cui gli accertamenti effettuati evidenzino segnalazioni in "malafede" o in caso di violazioni della presente Policy, ovvero di mancata tutela del segnalante o di atti di ritorsione nei suoi confronti, saranno applicabili analoghe sanzioni disciplinari a carico dei soggetti responsabili.

## **Sanzioni applicabili dall'ANAC**

In caso di ritorsione o di violazioni previste dal Decreto Whistleblowing si rinvia a quanto indicato nel sito ANAC consultabile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>