

## 1. Introduzione al Whistleblowing

Il "whistleblowing" è la segnalazione compiuta da un soggetto che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di un illecito, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti.

La Società, sensibile alle tematiche etiche e di corretta condotta del proprio business, ha implementato dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni per consentire al proprio personale di segnalare gli atti o fatti che possano costituire condotte illecite secondo la normativa nazionale o europea o una violazione del Codice Etico ovvero del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

## 2. Obiettivi

Il presente documento ha il principale obiettivo di assicurare all'interno del Gruppo COBO l'osservanza delle previsioni del D. Lgs. 24/2023 in materia di whistleblowing – applicabile dal 15 luglio 2023 alle Società del Gruppo che hanno impiegato una media annua superiore a 250 lavoratori<sup>1</sup> – e, pertanto, di garantire la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o delle società del Gruppo COBO, di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo.

Scopo del Whistleblowing, è quello di far emergere episodi di illiceità o irregolarità all'interno della Società, chiarendo e rendendo agevole il ricorso alla segnalazione da parte del Segnalante e rimuovendo eventuali fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

## 3. Destinatari

La presente procedura è diretta a:

---

<sup>1</sup> La presente procedura trova applicazione nei confronti di tutte le Società del Gruppo che, nel corso dell'anno precedente, abbiano impiegato una media annua di lavoratori superiore a 50 lavoratori o che, in caso di media annua inferiore, siano dotati di un Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001.

- tutti i dipendenti della Società, nonché a coloro che sono vincolati alla predetta sulla base di un rapporto di lavoro disciplinato ai sensi del D.Lgs. 81/2015 (a titolo esemplificativo, somministrazione, apprendistato, lavoro intermittente, ecc);
- consulenti e lavoratori autonomi, in genere, che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non, che prestano la propria attività presso la Società;
- gli amministratori, i soci della Società e chiunque esercita funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche di fatto, della Società.
- lavoratori o collaboratori delle società esterne che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore delle Società del Gruppo COBO.

#### 4. Riferimenti e Definizioni

Nell'ambito della presente procedura si fa riferimento alla seguente documentazione:

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di C.O.B.O. S.p.A;
- Codice Etico;
- D. Lgs. 231/2001 – Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica;
- D. Lgs. 179/2017 – Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato;
- D. Lgs. 24/2023 – Attuazione della 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.

Inoltre, con le seguenti definizioni si intende precisare il significato che viene attribuito a taluni termini utilizzati:

- **Segnalazione:** comunicazione di informazioni relative a violazioni, anche sospette, di disposizioni normative sia di carattere comunitario che nazionale (nonché dei principi

sanciti nel Codice Etico, e nel Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/01), da intendersi quali comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o delle Società del Gruppo COBO, di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo e che riguardano condotte illecite riferibili a discipline specifiche indicate al successivo paragrafo 5.

- **Segnalante o Whistleblower:** chiunque venga direttamente o indirettamente a conoscenza di un comportamento illecito, di una irregolarità o di una violazione delle procedure aziendali ed effettui la Segnalazione.
- **Segnalato:** soggetto cui viene addebitato il comportamento oggetto di Segnalazione.
- **Persona coinvolta:** la persona fisica o giuridica menzionata nella Segnalazione cui la predetta è attribuita o nella quale è implicata.
- **Facilitatore:** colui che assiste il Segnalante nel processo di Segnalazione, che opera nel suo medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
- **Modello 231:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, ai sensi all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.
- **Gestore delle Segnalazioni:** organismo collegiale autonomo, dedicato e formato cui è affidata la responsabilità di gestire l'istruttoria delle Segnalazioni ricevute mediante l'apposita piattaforma informatica. Tale organismo, nel caso di COBO S.p.A., coincide con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001.
- **Società del Gruppo COBO:** si intendono COBO S.p.A. e tutte le società soggette a direzione e coordinamento di COBO S.p.A. che impieghino una media di dipendenti superiore alle 50 unità.

## 5. Oggetto e Contenuto della Segnalazione

La Segnalazione può avere ad oggetto condotte o comportamenti, nonché inottemperanze, omissioni e condotte irregolari, di cui si ha avuto conoscenza nel contesto lavorativo o anche il solo sospetto che siano stati realizzati – o che si ritiene potrebbero esserlo - in violazione di leggi e regolamenti, nazionali e/o europei, o regole interne, che coinvolgano direttamente o indirettamente la Società.

Tra queste rientrano, a titolo esemplificativo:

1. Condotte rilevanti ex D. Lgs. 231/2001, nonché atti di concorrenza sleale, delitti contro il patrimonio aziendale, frodi in commercio, ecc.
2. inosservanze del Codice Etico e, in ogni caso, dei principi generali di comportamento che ispirano l'operato della Società (ad esempio, molestie e comportamenti inappropriati nei confronti del personale della società e di coloro che operano in nome e per conto della medesima);
3. violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e del sistema normativo interno della Società.

La Segnalazione deve essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti e, quindi, deve contenere i seguenti elementi:

- le generalità del Segnalante, nell'ipotesi in cui il soggetto che compie la Segnalazione non opti per la modalità anonima;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Ne consegue che non verranno prese in considerazione le Segnalazioni fondate su mere indiscrezioni o voci, scarsamente attendibili. In questa prospettiva, è opportuno che le predette Segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi, al fine di consentire alla Società di effettuare le dovute verifiche.

Le Segnalazioni anonime rientrano nell'oggetto del presente documento solo se rispettano i requisiti di cui sopra.

Non sono ammesse le Segnalazioni aventi ad oggetto contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse di carattere personale del Segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, tra cui, a titolo esemplificativo, vertenze di lavoro o attriti tra colleghi.

## 6. Canali di segnalazione

Al fine di facilitare le segnalazioni sono stati definiti i seguenti canali:

- **attraverso l'add-on My Whistleblowing** al software My Governance, quale canale di segnalazione informatico idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante, in ossequio alla normativa (di seguito, il "**Software**"), accedendo al link <https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/cobo>, (raggiungibile anche dal sito di C.O.B.O. S.p.A. al link [www.cobogroup.net](http://www.cobogroup.net)). L'utilizzo della Piattaforma è allegato alla presente e reperibile utilizzando i link indicati.
- **a mezzo posta, con indicazione "riservata personale", al seguente indirizzo:**

Organismo di Vigilanza  
c/o Cobo S.p.A.  
via Tito Speri, n. 10  
25024 - Leno (BS)

È indispensabile che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal Segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

## 7. Gestione delle segnalazioni

Una volta ricevuta la segnalazione secondo i canali previsti nella presente procedura la gestione della stessa è articolata in quattro fasi:

- a. protocollazione e custodia;*

- b. istruttoria;*
- c. investigazione e comunicazione dell'esito;*
- d. Archiviazione.*

### **a. *Protocollo e custodia***

Nel caso la segnalazione avvenga tramite il Software, sarà il Software stesso a prevedere una protocollazione completa e riservata in conformità con la normativa di riferimento.

In relazione ad ogni Segnalazione ricevuta, è rilasciata al Segnalante un avviso di ricevimento della Segnalazione medesima entro sette giorni dalla data di ricezione<sup>2</sup>

### **b. *Istruttoria***

L'istruttoria preliminare ha lo scopo di verificare la fondatezza della segnalazione ricevuta. A tal fine, il Gestore delle Segnalazioni si riunisce per valutare i contenuti effettuando un primo *screening* e:

- laddove rilevi da subito che la stessa sia palesemente infondata procede all'archiviazione immediata;
- laddove la segnalazione non sia ben circostanziata richiede, laddove possibile, ulteriori informazioni al Segnalante. Nel caso in cui non sia possibile raccogliere informazioni sufficienti a circostanziare la segnalazione e avviare l'indagine questa viene archiviata;
- in caso la segnalazione appaia circostanziata con elementi di fatto precisi e concordanti procede con le fasi dell'istruttoria.

### **c. *Istruttoria e comunicazione dell'esito***

---

<sup>2</sup> L'avviso di ricevimento, in caso di Segnalazione anonima, potrà essere inviato solo a coloro che abbiano indicato un canale di contatto.

L'istruttoria è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante e sull'oggetto della segnalazione.

L'istruttoria ha lo scopo principale di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte ad indagine, fornendo una descrizione puntuale dei fatti accertati, attraverso procedure di audit e tecniche investigative obiettive.

Il soggetto incaricato dell'investigazione è il Gestore delle Segnalazioni che potrà avvalersi, se del caso, di professionisti esterni per la conduzione delle attività istruttorie.

È compito di tutti cooperare con il soggetto incaricato dell'investigazione nello svolgimento della stessa.

Di ogni investigazione, il soggetto incaricato dell'investigazione prepara un report finale contenente almeno:

- i fatti accertati;
- le evidenze raccolte;
- le cause e le carenze che hanno permesso il verificarsi della situazione segnalata.

All'esito delle investigazioni, quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, il Gestore delle Segnalazioni procede all'archiviazione della segnalazione.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il Gestore delle Segnalazioni attiva i responsabili aziendali (HR o eventualmente Legal & Compliance) per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive. Trasmette l'esito dell'istruttoria alla funzione HR per l'eventuale avvio di procedimenti disciplinari volti a comminare, se del caso, sanzioni disciplinari in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

Il Gestore delle Segnalazioni, all'esito dell'istruttoria, ove possibile, informa il Segnalante delle risultanze della medesima, tramite comunicazione e-mail o attraverso il codice di verifica generato dalla piattaforma online entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in sua mancanza, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

I suddetti termini possono essere oggetto di proroga solo ove ricorrano circostanze adeguatamente motivate.

#### ***d. Archiviazione***

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati sia in formato digitale, tramite il Software, sia attraverso cartelle di rete protette da password sia in formato cartaceo, in apposito armadio messo in sicurezza e situato presso l'ufficio del direttore Finance, accessibile alle sole persone appositamente autorizzate ed all'uopo istruite.

Tutta la documentazione sarà conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, per un periodo non superiore a cinque anni, decorrente dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, viene tutelato il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

### **8. La tutela del Segnalante**

L'intero processo deve comunque garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

A tale scopo, in conformità alla normativa vigente, la Società ha istituito una serie di meccanismi volti alla tutela del Segnalante non anonimo, prevedendo:

- a. la tutela della riservatezza del Segnalante;*
- b. il divieto di discriminazione nei confronti del Segnalante.*

#### ***a. La tutela della riservatezza del Segnalante***

L'utilizzo del Software garantisce la completa riservatezza del Segnalante, in quanto solo il Gestore delle Segnalazioni può accedere alla segnalazione.

A tutela della riservatezza del Segnalante, l'ID sarà utilizzato in tutti i documenti e comunicazioni ufficiali nel corso dell'attività istruttoria.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato:

- se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto Segnalante non potrà essere rivelata;
- se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del Segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti:
  - il consenso del soggetto Segnalante;
  - la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del Segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

### ***b. Il divieto di discriminazione nei confronti del Segnalante***

Il soggetto Segnalante non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro che si ponga come forma di ritorsione nei confronti del Segnalante. Il soggetto Segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione deve darne notizia circostanziata al Gestore delle Segnalazioni della Società.

Il soggetto Segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e anche nei confronti della Società qualora la Società abbia partecipato attivamente alla discriminazione. Si tenga conto che, in tal caso, la legge prevede un'inversione dell'onere della prova e sarà, dunque, la Società a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del Segnalante non traggono origine dalla segnalazione.

### ***c. Limitazioni di tutela***

Le suddette tutele operano solo se il Segnalante, al momento della segnalazione, aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni oggetto di segnalazione fossero vere e rientranti nell'ambito di applicazione definito dal Legislatore.

Fatte salve le specifiche limitazioni di responsabilità individuate dal legislatore, la protezione prevista in caso di ritorsioni non trova applicazione in caso di accertamento con sentenza, anche non definitiva di primo grado, nei confronti del Segnalante della responsabilità penale, per i reati di calunnia o diffamazione, per aver riferito informazioni false rese con dolo o colpa grave o in caso di responsabilità civile per lo stesso titolo.

In caso di sospette discriminazioni o ritorsioni nei confronti del Segnalante, correlabili alla segnalazione, o di abusi dello strumento di segnalazione da parte dello stesso, la Società provvederà all'applicazione di sanzioni disciplinari.

## **9. Reportistica**

Fermo il rispetto dell'obbligo di riservatezza dell'identità del Segnalante e degli eventuali soggetti Segnalati, il Gestore delle Segnalazioni, provvederà a predisporre una reportistica annuale delle Segnalazioni ricevute e gestite, fornendo informazioni aggregate. Tale reportistica verrà messa a disposizione del Consiglio di Amministrazione di COBO S.p.A. e degli organi amministrativi delle Società del Gruppo COBO.

## **10. Infrazione della procedura**

La mancata osservanza della presente procedura comporta per i dipendenti della Società la possibilità di applicazione del Sistema Disciplinare della Società, in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

## 11. Revisioni della procedura

Data	Responsabile	Descrizione sommaria modifiche
10/06/2024	Direzione	Aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa

### ALLEGATO 1 UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA

1. Accedere al link <https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/cobo>, (raggiungibile anche dal sito di C.O.B.O. S.p.A. al link <https://www.cobogroup.net/it/>) compilando il form inserendo nome, cognome e un indirizzo e-mail personale (si prega di non utilizzare quello aziendale, come richiesto dal Garante Privacy). Si precisa che tale indirizzo email non sarà visibile dall'Organo di Vigilanza, in quanto l'unica funzione è quella di inviare al Segnalante (mediante la piattaforma) notifiche circa la variazione della Segnalazione.

## Compilare il form per ricevere le Credenziali Univoche di Accesso

Nome

Cognome

Email \*

L'indirizzo e-mail è necessario al solo fine della registrazione. Il suo indirizzo e-mail non sarà visibile alla Società. Servirà unicamente per ricevere notifiche di eventuali nuove comunicazioni, da parte dei Gestori della Segnalazione.

Dichiaro di aver letto e accettato l'[Informativa Privacy](#) \*

Invia

Sei già registrato? [Clicca per accedere](#)  
Password dimenticata? [Clicca per resettare](#)  
Per qualsiasi dubbio o necessità contattaci [cliccando qui](#)

2. Seguire le indicazioni ricevute con la e-mail contenente le Credenziali Univoche di Accesso.

3. Accedere al proprio account con le proprie credenziali.

MY GOVERNANCE  
WE DIGITIZE YOUR COMPANY  
ZUCCHETTI

Insert your email address

Password

Password dimenticata? Forgot password?  
[Clicca per resettare / Click here to reset](#)

Non sono un robot

reCAPTCHA  
Privacy - Termini

Login

4. Procedere cliccando il tasto “CREA SEGNALAZIONE”.

MY GOVERNANCE  
WE DIGITIZE YOUR COMPANY  
ZUCCHETTI

+ Crea segnalazione

✓ Segnalazioni

- Tutte
- Nuove
- In lavorazione
- Respinite
- Chiuse

Bozze

Ciao,

Codice segnalazione	Data creazione	Stato
---------------------	----------------	-------

6. Sarà possibile, a questo punto, procedere con la segnalazione:

(a) in forma anonima utilizzando l'apposita opzione,

(b) ovvero, in forma non anonima, ma in ogni caso con le garanzie di riservatezza previste dalla legge.



  
**Dati del segnalante**

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 ▶

Segnalazione anonima ⓘ

Nome del Segnalante\*

Cognome del Segnalante\*

Codice fiscale\*

7. Stabilita la modalità di segnalazione, il Segnalante procederà compilando il form. I campi contrassegnati dal simbolo \* sono obbligatori. Alcuni campi sono aperti e dovranno avere un numero minimo di caratteri.

8. Ricevuta la Segnalazione, sarà rilasciato al Segnalante, che abbia indicato un canale di contatto, un avviso di ricevimento della Segnalazione medesima entro sette giorni dalla data di ricezione.

9. Il Segnalante potrà verificare lo stato di gestione della segnalazione mediante accesso alla piattaforma.