

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Rev.	Data	Descrizione della modifica
0	06/12/2023	Prima emissione
1	30/05/2025	Aggiornamento a seguito della modifica anagrafica aziendale
2	30/05/2025	Integrazione alla 37001 e DLGS 231/2001
3	01/01/2026	Adozione del Whistleblower software la gestione anonima delle segnalazioni

Redatta da	Approvato da
CM	DIR

MENGATO s.r.l. Gruppo Industriale società benefit

Sede legale: Via San Marco, 25 - 35012 CAMPOSAMPIERO (PD) Sede operativa e show-room: Via G. Galilei, 17 - 35012 CAMPOSAMPIERO (PD)
 Stabil. di prefabbricazione: Via G. Galilei, 37 - 35030 SELVAZZANO DENTRO (PD) Magazzino: Via G. Galilei, 19 - 35012 CAMPOSAMPIERO (PD)
 C.F. e P.IVA 02035550280 - CCIAA PD 198807 - Capitale sociale € 3.000.000,00 i.v. - Tel. +39(0)495790448 - Fax +39(0)495794839 - E-mail: info@mengato.com - Web: www.mengato.com

	MENGATO Gruppo Industriale 		PR27 Rev. 03
PROCEDURA Gestione delle segnalazioni			Data 01/01/2026
			Pagina 2 di 10

INDICE

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2	RIFERIMENTI.....	3
3	DEFINIZIONI	4
4	TUTELA DEL SEGNALANTE	4
5	RESPONSABILITÀ E DISTRIBUZIONE	5
6	MODALITÀ OPERATIVE	6
6.1	CANALE INTERNO DI SEGNALAZIONE	6
6.2	RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	6
6.2.1	Segnalazioni pervenute a soggetti non autorizzati	6
6.3	VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLA SEGNALAZIONE.....	7
6.3.1	Casi di inammissibilità.....	7
6.3.2	Gestione in caso di conflitto di interessi.....	7
6.4	AVVIO DELL'ISTRUTTORIA.....	8
6.4.1	Segnalazioni ricevute direttamente dall'OdV	8
6.5	TERMINE DELL'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO	9
6.5.1	Tracciabilità e archiviazione.....	9
6.5.2	Conclusione dell'indagine e comunicazione degli esiti	9
6.5.3	Segnalazioni in mala fede.....	10
7	REGISTRAZIONI ED ARCHIVIAZIONE	10

MENGATO s.r.l. Gruppo Industriale società benefit

Sede legale: Via San Marco, 25 - 35012 CAMPOSAMPIERO (PD) Sede operativa e show-room: Via G. Galilei, 17 - 35012 CAMPOSAMPIERO (PD)
 Stabil. di prefabbricazione: Via G. Galilei, 37 - 35030 SELVAZZANO DENTRO (PD) Magazzino: Via G. Galilei, 19 - 35012 CAMPOSAMPIERO (PD)
 C.F. e P.IVA 02035550280 - CCIAA PD 198807 - Capitale sociale € 3.000.000,00 i.v. - Tel. +39(0)495790448 - Fax +39(0)495794839 - E-mail: info@mengato.com - Web: www.mengato.com

	MENGATO Gruppo Industriale	        	PR27 Rev. 03
PROCEDURA Gestione delle segnalazioni			Data 01/01/2026
			Pagina 3 di 10

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura ha l'obiettivo di definire le regole per la corretta gestione delle segnalazioni (Whistleblowing), in coerenza con il Sistema di Gestione per la Compliance adottato da MENGATO S.r.l. e in conformità alle disposizioni normative vigenti, in particolare a:

1. D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
2. Dir.UE 2019/1937 sul Whistleblowing;
3. D.Lgs. 24/2023 in attuazione del Whistleblowing;
4. Norma UNI ISO 37002:2021 – Sistemi di gestione del Whistleblowing – Linea guida.
5. Norma UNI ISO 37001:2016_Sistemi di Gestione per la Prevenzione della Corruzione. Requisiti e guida all'utilizzo

I canali segnalativi predisposti da MENGATO S.r.l. sono riportati all'interno del Codice Etico e pubblicati sul sito aziendale www.mengato.com. Tali canali sono messi a disposizione dei segnalanti nel pieno rispetto dei principi di riservatezza e tutela dell'identità, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di Whistleblowing.

In presenza di dubbi interpretativi o applicativi da parte dei destinatari della presente procedura — in merito a possibili nuovi o accresciuti rischi corruttivi derivanti da operazioni o circa l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente documento — è fatto obbligo di rivolgersi a RPC, il quale fornirà indicazioni e soluzioni operative adeguate.

La procedura definisce, inoltre, le modalità per la conduzione delle indagini relative a violazioni accertate o a segnalazioni di sospette violazioni.

2 RIFERIMENTI

DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	Disciplina della responsabilità amministrativa degli enti per reati commessi nel loro interesse o vantaggio. Introduce l'obbligo di modelli organizzativi, tra cui la gestione delle segnalazioni (whistleblowing).
DIRETTIVA DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 23 OTTOBRE 2019, N. 1937	Disposizioni volte alla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, nei settori pubblico e privato.
DLGS 10 MARZO 2023 N. 24	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.
ISO 37002:2021 - Sistemi di gestione del whistleblowing. Linee guida	Standard internazionale che fornisce linee guida per l'implementazione, gestione, valutazione e miglioramento di un sistema di gestione del whistleblowing efficace.
CONFINDUSTRIA Guida operativa per gli enti privati	Nuova disciplina "WHISTLEBLOWING" guida operativa per gli enti privati
ANAC	Linee guida in materia di protezione delle persone che

MENGATO s.r.l. Gruppo Industriale società benefit

Sede legale: Via San Marco, 25 - 35012 CAMPOSAMPIERO (PD) Sede operativa e show-room: Via G. Galilei, 17 - 35012 CAMPOSAMPIERO (PD)

Stabil. di prefabbricazione: Via G. Galilei, 37 - 35030 SELVAZZANO DENTRO (PD) Magazzino: Via G. Galilei, 19 - 35012 CAMPOSAMPIERO (PD)

C.F. e P.IVA 02035550280 - CCIAA PD 198807 - Capitale sociale € 3.000.000,00 i.v. - Tel. +39(0)495790448 - Fax +39(0)495794839 - E-mail: info@mengato.com - Web: www.mengato.com

	MENGATO Gruppo Industriale ★ ★ ★ ★ ★ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ★ ★ ★ ★ ★	Rating di legalità ★★+ SOA GROUP ANCE ASSOCIAZIONE NAZIONALE COSTRUTTORI EDILI ASSOBETON RISA RISA RISA RISA	PR27 Rev. 03
PROCEDURA Gestione delle segnalazioni			Data 01/01/2026
			Pagina 4 di 10

Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 LLGG WB versione unitaria	segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.
--	---

3 DEFINIZIONI

- CDA: Consiglio di amministrazione
- DIR: Direzione
- HSE: HSE Manager "Health, Safety & Environment" (letteralmente: Salute, Sicurezza e Ambiente)
- CM: Compliance Manager
- RPC: Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- GSW: soggetti competenti cui è affidata la gestione delle segnalazioni interne disciplina Whistleblowing

4 TUTELA DEL SEGNALANTE

Ai sensi della Legge 179/2017 e s.m.i., MENGATO S.r.l. garantisce la piena tutela dei segnalanti, impegnandosi a:

- Evitare qualsiasi forma di ritorsione nei confronti del personale che effettua una segnalazione in buona fede. Nessun segnalante potrà subire provvedimenti disciplinari, licenziamenti, demansionamenti, sospensioni, minacce o qualsiasi altro atto discriminatorio in conseguenza della segnalazione effettuata.
- Estendere tale tutela anche a tutti i lavoratori che si rifiutano di porre in essere comportamenti illeciti o contrari alle normative anticorruzione, alla Policy aziendale, al Codice Etico o alle procedure aziendali, anche qualora tale rifiuto comporti conseguenze economiche negative per l'organizzazione (es. perdita di un contratto).
- Garantire la massima riservatezza in tutte le fasi del processo: le informazioni fornite saranno trattate con la massima cautela e comunicate esclusivamente qualora strettamente necessario, al fine di salvaguardare l'identità del segnalante e l'integrità del procedimento.

5 RESPONSABILITÀ E DISTRIBUZIONE

Le funzioni aziendali coinvolte e destinatarie della presente procedura sono indicate nella tabella seguente, con riferimento ai rispettivi livelli di responsabilità:

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	DIR	OdV	GSW	Responsabili funzionali da organigramma
Ricezione delle segnalazioni	--	C	R	--
Invio dell'avviso di ricevimento	--	C	R	C
Valutazione preliminare ed esame delle segnalazioni	--	C	R	--
Attivare l'istruttoria interna sui fatti e condotte segnalate	--	C	R	--
Trasmettere gli esiti dell'istruttoria agli organi competenti	--	V	R	--
Documentare e rendere tracciabili tutte le fasi dell'istruttoria	--	C	R	--
Redazione di una relazione finale contenente l'esito delle verifiche effettuate	A	R	C	C
Disporre l'archiviazione della segnalazione, fornendo adeguata motivazione o adottare misure correttive	A	C	R	--
Fornire un riscontro al segnalante	--	V	R	--
Valutare l'adozione di misure disciplinari, o azioni legali	R	V	R	--

Legenda dei ruoli:

- A= Approva
- R= Responsabile dell'attività
- C= Collabora allo svolgimento dell'attività
- V= Vigilanza
- G= Gestisce la compliance

	MENGATO Gruppo Industriale 					PR27 Rev. 03
PROCEDURA Gestione delle segnalazioni						Data 01/01/2026
						Pagina 6 di 10

6 MODALITÀ OPERATIVE

6.1 CANALE INTERNO DI SEGNALAZIONE

I canali interni attraverso cui dipendenti e collaboratori possono inviare segnalazioni circostanziate e dettagliate di condotte illecite sono considerati adeguati solo se garantiscono la **riservatezza dell'identità del segnalante**, delle eventuali persone coinvolte, nonché del **contenuto della segnalazione e della relativa documentazione**.

Come indicato nel Codice Etico e sul sito aziendale www.mengato.com, le segnalazioni possono essere trasmesse tramite la scheda di segnalazione con **Whistleblower software**, accessibile dal link di collegamento riportato del sito web aziendale sito aziendale www.mengato.com.

Le segnalazioni vengono gestite dal **Gestore delle Segnalazioni Whistleblowing GSW**, che ne cura la presa in carico assicurando **tempestività, imparzialità, competenza e diligenza**.

L'OdV. tratta direttamente le segnalazioni **solo in via subordinata**, ovvero in via principale **qualora GSW non possa garantire il rispetto dei requisiti di tutela del segnalante**. In ogni caso, l'OdV è **informato per conoscenza** di tutte le segnalazioni ricevute dal GSW.

Anche i **Business Associate** e le **parti interessate esterne** possono inviare segnalazioni, anche in forma anonima, in merito a presunte o effettive violazioni delle norme anticorruzione o delle procedure interne di MENGATO S.r.l..

6.2 RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE

GSW è tenuto a rilasciare al segnalante un **avviso di ricevimento** entro **sette giorni** dalla presentazione della segnalazione, utilizzando l'indirizzo ufficiale e inviando la conferma all'indirizzo e-mail fornito dal segnalante.

Nel caso in cui **non sia possibile ricontattare il segnalante** per la prosecuzione dell'istruttoria, la segnalazione potrà essere **considerata non gestibile** ai sensi della normativa sul whistleblowing. In tal caso:

- sarà conservata documentazione che ne attesti la motivazione;
- se del caso, la segnalazione verrà trattata come ordinaria, fuori dal perimetro delle tutele whistleblowing.

6.2.1 Segnalazioni pervenute a soggetti non autorizzati

Qualora una segnalazione venga inviata a un soggetto non autorizzato ma sia **chiaramente riconoscibile come whistleblowing** (ad esempio per la dicitura "whistleblowing" su busta, oggetto o corpo del messaggio), il destinatario ha l'obbligo di:

- **trasmetterla a GSW** entro sette giorni, **senza conservarne copia**;
- **informare il segnalante** dell'avvenuto inoltro.

	MENGATO Gruppo Industriale 		PR27 Rev. 03
PROCEDURA Gestione delle segnalazioni			Data 01/01/2026
			Pagina 7 di 10

6.3 VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLA SEGNALAZIONE

Dopo l'invio dell'avviso di ricevimento, il **GSW** procede a una **valutazione preliminare**, volta a verificarne:

- **Procedibilità:** verifica della presenza dei requisiti minimi previsti dalla normativa, inclusa la legittimazione soggettiva del segnalante;
- **Ammissibilità:** coerenza della segnalazione con l'ambito oggettivo e soggettivo previsto dalla disciplina whistleblowing.

La procedibilità di una segnalazione richiede la verifica preliminare dei seguenti requisiti minimi:

- Legittimazione soggettiva del segnalante (es. dipendenti, lavoratori autonomi, collaboratori volontari e tirocinanti, azionisti, ex dipendenti, fornitori, subappaltatori, ecc.)
- Ambito oggettivo della segnalazione (es. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; violazioni di normative europee o nazionali o del Modello 231, del Codice Etico, ecc.)
- Canale e modalità di segnalazione corretti. Per essere procedibile, la segnalazione deve:
 - Essere inviata tramite un canale autorizzato (interno, esterno o divulgazione pubblica);
 - Rispettare i requisiti minimi di forma richiesti (es. sufficientemente dettagliata, non manifestamente infondata);
 - Includere, idealmente, elementi identificativi o sufficienti per avviare un'istruttoria (es. descrizione dei fatti, documenti, testimoni).
- Tutela della buona fede, ossia con il ragionevole convincimento che i fatti segnalati siano veri al momento della segnalazione.

Affinché sia ritenuta **ammissibile**, la segnalazione deve contenere:

- **Indicazione** circostanziata **delle circostanze di tempo e luogo, descrizione dettagliata dei fatti e, ove possibile, modalità con cui il segnalante ne è venuto a conoscenza;**
- **elementi oggettivi o generalità che consentano l'identificazione dei soggetti coinvolti.**

6.3.1 Casi di inammissibilità

Una segnalazione potrà essere dichiarata inammissibile nei seguenti casi:

- assenza delle informazioni minime necessarie per la valutazione;
- manifesta infondatezza dei fatti rispetto alle violazioni previste;
- contenuto vago o generico, tale da non consentire la comprensione dei fatti;
- semplice trasmissione di documentazione, senza esplicita indicazione di condotte illecite.

In tutti i casi di improcedibilità o inammissibilità, il GSW dispone l'archiviazione della segnalazione, garantendo motivazione e tracciabilità della decisione. La segnalazione potrà eventualmente essere trattata come segnalazione ordinaria, e ne sarà data comunicazione formale al segnalante.

6.3.2 Gestione in caso di conflitto di interessi

In presenza di **conflitto di interessi** (ad esempio, se il **GSW** coincide con il segnalante, il segnalato o è comunque coinvolto nella vicenda), la gestione della segnalazione sarà affidata all'**OdV**.

	MENGATO Gruppo Industriale 		PR27 Rev. 03
PROCEDURA Gestione delle segnalazioni			Data 01/01/2026 Pagina 8 di 10

6.4 AVVIO DELL'ISTRUTTORIA

Una volta **verificata la procedibilità e l'ammissibilità**, GSW avvia l'**istruttoria interna** sui fatti e sulle condotte segnalate, con l'obiettivo di:

- valutare la fondatezza **delle informazioni ricevute**;
- formulare eventuali raccomandazioni;
- proporre azioni correttive **sui processi o sulle aree aziendali interessate, al fine di rafforzare il sistema di controllo interno**.

Durante tale attività, il **GSW** potrà:

- acquisire autonomamente informazioni tramite l'analisi della documentazione e delle comunicazioni disponibili;
- coinvolgere strutture aziendali competenti o avvalersi di consulenti esterni specializzati (es. esperti IT, legali, tecnici), laddove siano richieste competenze specifiche;
- condurre colloqui riservati con soggetti interni o esterni, se ritenuti utili ai fini dell'istruttoria.

In caso di **coinvolgimento di personale interno o di consulenti esterni**, il GSW deve:

- anonimizzare le informazioni che possano rivelare l'identità del segnalante o di eventuali soggetti coinvolti;
- garantire che tutti i soggetti coinvolti siano vincolati da obblighi di riservatezza, previsti espressamente dalla procedura whistleblowing;
- prevedere per i consulenti esterni clausole contrattuali specifiche di riservatezza e designazioni privacy conformi alla normativa vigente.

Se la segnalazione riguarda ambiti **contabili, fiscali o presunte violazioni del Modello 231** (anche in fase di adozione), è raccomandato che il GSW operi in **coordinamento con l'OdV**, nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

6.4.1 Segnalazioni ricevute direttamente dall'OdV

Nel caso in cui la segnalazione sia indirizzata direttamente all'OdV, quest'ultimo procederà in autonomia, secondo i seguenti criteri:

- **Coinvolgimento** delle funzioni competenti in relazione alla natura della segnalazione, in particolare:
 - funzioni preposte alla tutela dei diritti dei lavoratori (es. SA 8000);
 - funzioni anticorruzione, nei casi riconducibili a comportamenti rilevanti ai sensi della norma ISO 37001;
- In presenza di ipotesi di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, l'OdV avvierà direttamente l'indagine, agendo nel rispetto dei propri principi di autonomia e indipendenza.

		PR27 Rev. 03
PROCEDURA Gestione delle segnalazioni		Data 01/01/2026 Pagina 9 di 10

6.5 TERMINE DELL'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO

GSW potrà:

- archiviare la segnalazione, in caso di assenza di fondamento, specificando in modo chiaro le motivazioni alla base della decisione;
- ritenere fondata la segnalazione e trasmettere gli esiti dell'istruttoria agli organi competenti (es. Direzione, RPC, OdV) per i conseguenti adempimenti.

Resta inteso che non rientra tra i compiti di GSW formulare giudizi di responsabilità individuale o adottare provvedimenti disciplinari o sanzionatori, attività di esclusiva competenza di DIR.

6.5.1 Tracciabilità e archiviazione

Tutte le fasi dell'istruttoria devono essere adeguatamente documentate e rese tracciabili. La relativa documentazione (verbali, e-mail, relazioni, allegati, ecc.) deve essere conservata in un archivio riservato, accessibile esclusivamente a GSW e all'OdV, in formato cartaceo e/o digitale, al fine di garantire la dimostrabilità della corretta gestione della segnalazione.

Durante l'intero processo, GSW e l'OdV sono tenuti a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e di ogni altra persona menzionata, nel pieno rispetto del D.Lgs. 24/2023.

6.5.2 Conclusione dell'indagine e comunicazione degli esiti

A chiusura dell'indagine, l'OdV redige una relazione finale contenente l'esito delle verifiche effettuate. Tale relazione viene condivisa con:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione RPC;
- le funzioni aziendali competenti;
- l'Organo Direttivo DIR.

Sulla base della relazione, DIR valuta gli esiti e può:

- disporre l'archiviazione della segnalazione, fornendo adeguata motivazione;
- adottare misure correttive, definendo:
 - i tempi di attuazione;
 - i responsabili incaricati;
 - le modalità di monitoraggio delle azioni intraprese.

GSW è tenuto a fornire un riscontro al segnalante entro tre mesi, decorrenti:

- dalla data di invio dell'avviso di ricevimento, oppure
- qualora tale avviso non sia stato trasmesso, dalla scadenza del termine di sette giorni previsto per il suo invio.

Il riscontro non implica necessariamente la conclusione dell'istruttoria, poiché alcune segnalazioni possono richiedere tempi di accertamento più estesi. Di conseguenza, la risposta potrà essere:

- definitiva, se l'istruttoria è stata conclusa, oppure
- interlocutoria, se l'istruttoria è ancora in corso.

MENGATO s.r.l. Gruppo Industriale società benefit

Sede legale: Via San Marco, 25 - 35012 CAMPOSAMPIERO (PD) Sede operativa e show-room: Via G. Galilei, 17 - 35012 CAMPOSAMPIERO (PD)
 Stabil. di prefabbricazione: Via G. Galilei, 37 - 35030 SELVAZZANO DENTRO (PD) Magazzino: Via G. Galilei, 19 - 35012 CAMPOSAMPIERO (PD)
 C.F. e P.IVA 02035550280 - CCIAA PD 198807 - Capitale sociale € 3.000.000,00 i.v. - Tel. +39(0)495790448 - Fax +39(0)495794839 - E-mail: info@mengato.com - Web: www.mengato.com

	MENGATO Gruppo Industriale 	        	PR27 Rev. 03
PROCEDURA Gestione delle segnalazioni			Data 01/01/2026
			Pagina 10 di 10

Il contenuto del riscontro può includere:

- la comunicazione di archiviazione, con motivazioni esplicite;
- il riconoscimento della fondatezza della segnalazione e l'indicazione della trasmissione agli organi competenti;
- un aggiornamento sullo stato di avanzamento, con indicazione delle eventuali attività residue.

In caso di riscontro interlocutorio, il GSW è tenuto a comunicare successivamente l'esito definitivo al segnalante, una volta completata l'istruttoria.

6.5.3 Segnalazioni in mala fede

Se emergono elementi oggettivi che dimostrino la mala fede del segnalante (es. segnalazioni volutamente false, caluniose o diffamatorie), DIR potrà valutare l'adozione di:

- misure disciplinari, nel rispetto del sistema sanzionatorio aziendale;
- azioni legali, coerentemente con i principi del Codice Etico di MENGATO S.r.l..

7 REGISTRAZIONI ED ARCHIVIAZIONE

Codice	Titolo	Responsabile	Tempo
--	Codice Etico	DIR	10 anni
--	Sito aziendale	DIR/ICT	--

MENGATO s.r.l. Gruppo Industriale società benefit

Sede legale: Via San Marco, 25 - 35012 CAMPOSAMPIERO (PD) Sede operativa e show-room: Via G. Galilei, 17 - 35012 CAMPOSAMPIERO (PD)

Stabil. di prefabbricazione: Via G. Galilei, 37 - 35030 SELVAZZANO DENTRO (PD) Magazzino: Via G. Galilei, 19 - 35012 CAMPOSAMPIERO (PD)

C.F. e P.IVA 02035550280 - CCIAA PD 198807 - Capitale sociale € 3.000.000,00 i.v. - Tel. +39(0)495790448 - Fax +39(0)495794839 - E-mail: info@mengato.com - Web: www.mengato.com