LINEA GUIDA LOCALE WHISTLEBLOWING

Ferring S.p.A., società a socio unico, si è dotata di un canale di segnalazione previsto ai sensi del Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 – e successive modificazioni – con il quale l'Italia ha recepito la direttiva (UE) 1937/2019 "*relativa alla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione europea e che stabilisce orientamenti a tutela delle persone fisiche che segnalano violazioni delle disposizioni* normative nazionali" (c.d. "Direttiva Whistleblowing"). Sulla scia della Direttiva Europea, il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 persegue l'obiettivo di rafforzare la tutela giuridica delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o europee di cui sono venute a conoscenza nel corso della loro attività lavorativa e che ledono gli interessi e/o l'integrità dell'ente privato o pubblico di cui fanno parte.

Le presenti linee guida sono state approvate dal Consiglio di Amministrazione in data 22 giugno 2026 unitamente all'individuazione dei ruoli organizzativi coinvolti nel processo di gestione del whistleblowing e delle relative responsabilità.

In aggiunta a quanto disciplinato nelle presenti linee guida, si rimanda all'apposita sezione della intranet aziendale/sito web aziendale.

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E SCOPO

Le presenti linee guida sono state redatte per fornire orientamenti operativi su:

i) come segnalare irregolarità che possano ledere l'interesse pubblico o l'integrità delle autorità pubbliche o di Ferring S.p.A.;
ii) l'istituzione di un canale attraverso il quale le segnalazioni di irregolarità di cui al punto (i) possano essere portate a conoscenza di Ferring S.p.A.;
iii) il seguito dato alle segnalazioni di irregolarità pervenute a Ferring S.p.A.;
iv) forme di tutela che sono concesse sia al segnalante che a soggetti diversi da quest'ultimo.

2. SOGGETTI LEGITTIMATI A EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE

Le seguenti persone possono segnalare violazioni:

- Personale;
- Lavoratori autonomi e collaboratori che svolgono la propria attività all'interno di soggetti pubblici e privati;
- Liberi professionisti;
- Volontari;
- Consulenti;
- Azionisti;
- Amministratori;
- Fornitori di servizi a favore di terzi a qualsiasi titolo (indipendentemente dalla natura di tali attività), anche in assenza di compenso;
- Tirocinanti, anche se non retribuiti;
- Individui che esercitano funzioni amministrative, gestionali, di supervisione, di monitoraggio o di rappresentanza, anche se tali attività sono svolte *de facto* anziché *de jure*.

Rientrano nella suddetta categoria anche tutti quei soggetti che, a qualsiasi titolo, vengono a conoscenza di comportamenti scorretti all'interno dell'ambiente lavorativo aziendale:

- Prima dell'inizio del rapporto di lavoro;
- Durante il periodo di prova;
- Alla cessazione del rapporto.

3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Le presenti linee guida si applicano a qualsiasi segnalazione di informazioni relative a comportamenti, atti od omissioni lesivi dell'interesse pubblico o dell'integrità della pubblica amministrazione o di soggetti privati, consistente in:

- Condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni del Modello Organizzativo adottato dalla Società.
- Reati che rientrano nell'ambito di applicazione della pertinente normativa comunitaria o nazionale in materia di:

  A. Appalti pubblici (procedure di aggiudicazione e ricorsi giurisdizionali);
  B. Servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio di denaro (norme regolamentari e di vigilanza, tutela dei consumatori e degli investitori);
  C. Sicurezza e conformità dei prodotti (norme per i requisiti di sicurezza e conformità, commercializzazione e uso di prodotti sensibili e pericolosi, materiali per armamenti);
  D. Sicurezza dei trasporti (ferroviari, aviazione civile, stradali, marittimi, trasporto interno di merci pericolose su strada/ferrovia/via navigabile, sia all'interno del territorio nazionale che tra Stati membri dell'UE);
  E. Protezione dell'ambiente e del clima (inquinamento marino, atmosferico e acustico, gestione dei rifiuti, qualità del suolo e dell'acqua, biodiversità, prodotti chimici, prodotti biologici);
  F. Sicurezza nucleare (impianti, esposizione alle radiazioni, gestione del combustibile nucleare e dei rifiuti radioattivi, spedizioni di sostanze radioattive);
  G. Sicurezza degli alimenti e dei mangimi, salute e benessere degli animali.
  H. Sanità pubblica (norme di qualità e sicurezza relative ai tessuti e alle cellule umane, al sangue umano e ai suoi componenti, agli organi per i trapianti, ai medicinali e ai dispositivi medici, ai diritti dei pazienti all'assistenza sanitaria transfrontaliera, alla lavorazione e alla vendita dei prodotti del tabacco);
  I. Tutela del consumatore (qualità e sicurezza dei prodotti, informazione e pubblicità, rapporti contrattuali, pratiche commerciali);
  J. Tutela della privacy e dei dati personali, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.
- Violazioni (atti od omissioni) lesive degli interessi finanziari dell'UE (cfr. articolo 325 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea);
- Violazioni (atti od omissioni) delle norme in materia di concorrenza e di aiuti di Stato (cfr. articolo 26, paragrafo 2, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea);
- Violazioni (atti o omissioni) delle norme sull'imposta sulle società;
- violazioni delle misure restrittive dell'Unione Europea di cui al capo I-bis, del titolo I, del libro II del codice penale, nonché dell'articolo 12, comma 1-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.

(di seguito denominate "violazioni").

Sono esclusi dall'ambito di applicazione delle presenti linee guida:

- Controversie, reclami o richieste relative ad interessi personali riguardanti esclusivamente rapporti di lavoro individuali o con figure gerarchicamente superiori;
- Violazioni riguardanti la sicurezza nazionale, nonché gli appalti relativi ad aspetti di difesa o sicurezza nazionale;

- Violazioni soggette a procedure di segnalazione obbligatorie ai sensi della legislazione dell'UE o nazionale.

La segnalazione non può riguardare controversie, reclami o richieste riguardanti un interesse personale del segnalante che riguardino esclusivamente i suoi rapporti di lavoro individuali o che siano connessi ai suoi rapporti di lavoro individuali o siano inerenti al suo rapporto di lavoro o ai rapporti di lavoro con personale gerarchicamente superiore del settore pubblico. Il sistema di segnalazione non può, pertanto, essere utilizzato dal segnalante per motivi meramente personali, per reclami o doglianze che rientrino nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, **per i quali è necessario fare riferimento alle procedure che rientrano nell'ambito di competenza delle strutture aziendali.**
Le condotte illecite segnalate devono, in ogni caso, riguardare situazioni di cui il segnalante sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro e, pertanto, devono comprendere quanto appreso in virtù della carica ricoperta, ma anche notizie acquisite, anche in modo casuale, durante e/o in ragione dell'esercizio delle proprie funzioni.

4. RESPONSABILE DEL WHISTLEBLOWING LOCALE

Il canale di segnalazione locale è stato affidato al responsabile della funzione HR ("**Local WB Manager**"), che opera nel rispetto delle linee guida interne in materia di whistleblowing e delle SOP.

Le segnalazioni possono essere inviate al Local WB Manager o alla Global AlertLine utilizzando i metodi indicati nella Sezione 6 di seguito.

In caso di impedimento temporaneo del Responsabile Locale WB a svolgere i compiti affidatigli, o a seguito del verificarsi di una situazione di conflitto di interessi, o qualora una segnalazione riguardi la funzione di cui il Local WB Manager fa parte o di cui è responsabile, il Direttore Generale sostituirà temporaneamente il Responsabile Locale WB fino a quando la situazione che ha reso necessaria la sostituzione temporanea persiste o, in alternativa, le attività devono essere gestite dal team Global Ethics salvo che il segnalante abbia espressamente richiesto che la segnalazione sia gestita localmente.

Al Local WB Manager sono assegnati i seguenti compiti che devono essere svolti con diligenza e nel pieno rispetto dei termini di queste linee guida:

a) ricevere segnalazioni;
b) emettere un avviso di ricevimento della segnalazione al segnalante entro (7) sette giorni dalla data di ricezione della segnalazione;
c) condividere la segnalazione con l'Organismo di Vigilanza di Ferring S.p.A. ("Organismo di Vigilanza");
d) mantenere il dialogo con il segnalante e chiedere a quest'ultimo di integrare le informazioni da lui comunicate nella segnalazione.
e) agire in base alle segnalazioni ricevute, in conformità con le disposizioni della Sezione 9 di seguito;
f) fornire al segnalante un tempestivo riscontro alla segnalazione e, in ogni caso, entro 3 (tre) mesi dalla data di avviso di ricevimento della stessa o, in mancanza di tale riscontro, entro 3 (tre) mesi dalla scadenza del periodo di (7) sette giorni dalla data di presentazione della segnalazione;

g) individuare, in collaborazione con Ferring S.p.A., piani di miglioramento per evitare il ripetersi degli eventi segnalati;
h) archiviare e conservare la documentazione relativa alla segnalazione per il periodo di tempo previsto dalla legge;
i) garantire il rispetto del principio di riservatezza;
j) gestire, con il supporto delle competenti funzioni aziendali, e nei casi previsti, le attività conseguenti ad eventuali comunicazioni al pubblico;
k) rendere disponibili, anche attraverso le presenti linee guida, informazioni sul canale, le procedure e le condizioni per la segnalazione interna;
l) formulare eventuali proposte di modifica delle presenti linee guida.

Nel caso in cui, con riferimento ad una segnalazione, il Local WB Manager si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenzialmente (ad esempio, perché coinvolto o perché la persona coinvolta lavora nella sua funzione o perché le richieste nominano, coinvolgono o comunque implicano questioni o processi della funzione a cui il Local WB Manager appartiene, ovvero HR), deve darne tempestiva comunicazione scritta al Direttore Generale. In tal caso, il Direttore Generale sostituirà il Local WB Manager per quel caso specifico o, in alternativa, le attività saranno gestite dal team di Global Ethics, salvo che il segnalante abbia espressamente richiesto che la segnalazione sia gestita localmente. Qualora anche il sostituto (DG) si trovi in una delle ipotesi di conflitto di interessi, la persona segnalante potrà rivolgersi ad ANAC mediante il canale esterno. In ogni caso, lo stesso responsabile che si trovasse in una situazione di conflitto di interesse dovrà astenersi dai suoi compiti e dall'assumere decisioni al fine di garantire il rispetto del principio di imparzialità.

Nel caso in cui una segnalazione dovesse essere ricevuta da soggetti diversi dal Local WB Manager, coloro che ricevono la segnalazione sono tenuti a:
(i) osservare l'obbligo di riservatezza di cui al successivo articolo 8 nonché le disposizioni in materia di trattamento dei dati di cui al successivo articolo 11;
(ii) trasmettere la segnalazione, entro sette giorni dal ricevimento della stessa, al Local WB Manager, dandone contestualmente comunicazione al segnalante.

5. RESPONSABILITÀ DELLE ALTRE PARTI COINVOLTE

L'Organismo di Vigilanza:

- vigila sull'adozione e attivazione dei canali, sulla predisposizione delle procedure interne per la ricezione e gestione delle segnalazioni e sull'espletamento delle attività formative e informative sulla tematica whistleblowing.
- nel caso di segnalazioni relative al D.Lgs. n. 231/2001, coordina e monitora la fase istruttoria con le funzioni interne/team esterni incaricati, valuta l'esito dell'indagine e gli eventuali successivi provvedimenti.
- garantisce il rispetto del principio di riservatezza.

Il legale rappresentante:

- gestisce le segnalazioni in caso di conflitto di interessi del Local WB Manager.
- mantiene i rapporti con l'Autorità anticorruzione (ANAC) in caso di segnalazione esterna o di attivazione di ispezioni da parte dell'ANAC.

Il Consiglio di Amministrazione:

- valuta le responsabilità individuali e gli eventuali successivi provvedimenti o procedimenti conseguenti alla istruttoria della segnalazione.
- assicura che le misure eventualmente adottate siano conformi a quanto previsto dal sistema sanzionatorio previsto dal Modello Organizzativo 231.
- approva le presenti linee guida unitamente alla relativa struttura dei ruoli organizzativi.
- trasmette l'informativa preventiva alle organizzazioni sindacali e ne garantisce la documentabilità.
- avvia specifiche attività di formazione sul D. Lgs. 24/2023.
- .
- garantisce il rispetto delle misure a tutela del segnalante.
- svolge un'attività di monitoraggio generale sul corretto funzionamento della procedura whistleblowing.

6. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE

Ferring S.p.A., in aggiunta alla Global Ferring AlertLine e agli altri meccanismi di segnalazione previsti dalla Global Speak-Up policy, ha messo a disposizione un ulteriore canale di segnalazione interno che il segnalante può utilizzare per l'invio di informazioni sulle violazioni. L'istituzione di tali canali consente una prevenzione e un rilevamento più efficaci delle violazioni. Questa scelta risponde al principio di promuovere una cultura della buona comunicazione e della responsabilità sociale d'impresa, nonché il miglioramento della propria organizzazione.

Gli aventi diritto possono effettuare una segnalazione al Local WB Manager nei seguenti modi:
- oralmente; o
- per scritto.

La segnalazione contiene le informazioni di cui alla sezione 7.

Le segnalazioni orali possono essere presentate oralmente al Local WB Manager:
1) su richiesta del segnalante, attraverso un incontro diretto; o
2) chiamando il numero indicato nell'Allegato n. 1.

Le segnalazioni in forma scritta possono essere effettuate:
a) per posta ordinaria all'indirizzo indicato nell'allegato n. 1.

Se il segnalante intende effettuare la segnalazione in forma scritta, può inviare:
una lettera o un avviso inviato per posta all'indirizzo indicato nell'allegato n. 1 in tre buste sigillate:
- La prima contenente i dati identificativi della persona segnalante insieme a una copia del suo documento di riconoscimento.
- La seconda con la segnalazione, al fine di separare le informazioni identificative della persona segnalante dalla segnalazione stessa.
- Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta sigillata recante la dicitura "riservato al Responsabile Locale WB" o "riservato al Destinatario WB".

La terza busta sarà soggetta a registrazione riservata da parte del Local WB Responsible.

Nel caso in cui il segnalante intenda effettuare la segnalazione nel corso di un incontro con il Local WB Manager, la richiesta di incontro può essere inviata via e-mail all'indirizzo riportato nell'Allegato n. 1, con riferimento alla sola richiesta di incontro e senza alcun riferimento al contenuto della segnalazione, che verrà poi espressa oralmente. L'incontro diretto con il segnalante deve essere programmato dal Local WB Manager entro un termine ragionevole.

7. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione dovrà essere, per quanto possibile, documentata e dettagliata, in modo da consentire l'acquisizione di elementi utili per effettuare un'opportuna analisi e verifica in merito alla validità dei fatti riportati. È particolarmente utile che la segnalazione includa, se note al segnalante, le seguenti informazioni:

i) l'identità del segnalante e il suo contesto lavorativo.
ii) una descrizione dettagliata dei fatti accaduti e del modo in cui sono stati conosciuti.
iii) la data e il luogo, se noti, in cui si è verificato l'evento.
iv) i nomi e i ruoli delle persone coinvolte o gli elementi che potrebbero consentirne l'identificazione.
v) i nomi di qualsiasi altra persona che possa riferire sui fatti riportati.
vi) riferimento a qualsiasi documento che possa confermare la validità dei fatti riportati.
vii) ogni altra informazione che possa fornire utili elementi di prova circa l'esistenza dei fatti riportati.
viii) in caso di comunicazione su supporto cartaceo, l'indicazione di un account di posta elettronica o di un indirizzo al quale possono essere inviati documenti, come la notifica di ricezione della segnalazione, l'avviso di ricevimento della risposta alla segnalazione o qualsiasi richiesta di chiarimenti.

La segnalazione deve essere effettuata in buona fede e non deve assumere toni ingiuriosi né contenere offese personali o giudizi morali volti a offendere o ledere l'onore e/o la dignità personale e/o professionale della persona o delle persone cui i fatti riportati sarebbero attribuiti.

Non è necessario che l'informatore abbia la certezza che le informazioni contenute nella segnalazione siano effettivamente vere, essendo sufficiente che egli abbia ragionevoli motivi per ritenere che tali informazioni fossero vere al momento della segnalazione.

Sono consentite segnalazioni anonime. Tuttavia, la mancata comunicazione dell'identità della persona segnalante impedisce la verifica della legittimità del segnalante e la comunicazione con essa come indicato nelle presenti linee guida.

Le segnalazioni anonime, ove corroborate, sono trattate come segnalazioni ordinarie e in tal caso considerate all'interno delle presenti linee guida anche con riferimento alla tutela del segnalante, se successivamente individuato, e agli obblighi di conservazione dei documenti. L'anonimato potrebbe rendere meno approfondita la verifica della validità della segnalazione nei casi in cui non sia possibile contattare il segnalante.

Le segnalazioni whistleblowing per violazioni in materia di sicurezza sul lavoro - che rilevano ai sensi del d.lgs. 231/2001 – non presuppongono la previa presentazione della segnalazione di cui all'art. 20 "Obblighi dei lavoratori", co. 2, lett. e) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

8. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Il Local WB Manager è tenuto a garantire la riservatezza del segnalante e delle eventuali persone coinvolte sin dal momento della ricezione della segnalazione, anche nel caso in cui la stessa dovesse successivamente rivelarsi errata o infondata.

L'obbligo di riservatezza copre anche qualsiasi altra informazione o elemento, compresa la documentazione allegata, da cui tale identità possa essere dedotta direttamente o indirettamente.

La riservatezza del segnalante non deve essere rispettata quando:
- ✓ vi sia il consenso esplicito del segnalante alla divulgazione della sua identità;
- ✓ la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la segnalazione, ovvero la sua responsabilità civile per lo stesso motivo nei casi di dolo o colpa grave, sia stata accertata da un tribunale di primo grado;
- ✓ L'identità del segnalante è richiesta dall'autorità giudiziaria in relazione alle indagini (indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni da parte di organi di controllo).

Nell'ambito di un procedimento disciplinare avviato a seguito di una segnalazione, l'identità del segnalante non può essere divulgata se l'allegazione su cui si basa la sanzione si basa su indagini distinte e aggiuntive rispetto alla segnalazione, anche se ad essa consequenziali. Se il procedimento si basa, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante è indispensabile per la difesa dell'accusato, la segnalazione può essere utilizzata ai fini del procedimento disciplinare solo se è stato dato il consenso esplicito del segnalante alla divulgazione della sua identità.

Il segnalante deve essere informato per iscritto dei motivi della divulgazione o della comunicazione di dati riservati a soggetti diversi da quelli competenti a ricevere o dare seguito alle segnalazioni ed espressamente autorizzati a trattare tali dati in tutti i casi in cui tale divulgazione o comunicazione sia espressamente consentita.

L'identità delle persone coinvolte e di qualsiasi altra persona menzionata nella segnalazione dovrebbe essere protetta fino alla conclusione del procedimento avviato sulla base della segnalazione secondo le stesse garanzie previste per il segnalante.

Le segnalazioni non possono essere utilizzate per motivi diversi da quelli necessari per darvi un seguito adeguato.

9. OBBLIGHI DI FORMAZIONE

La Società avvia specifiche attività di formazione, regolare e con cadenza periodica, sul d.lgs. 24/2023 per garantire una gestione consapevole e accurata delle segnalazioni e per creare una cultura di trasparenza e integrità all'interno dell'organizzazione. Il personale è formato sulle seguenti tematiche:

- Chi è il whistleblower;
- Cosa può essere segnalato e con quali canali;
- Tutele per il segnalante e segnalazioni sprovviste di tutela;
- Coinvolgimento dei diversi soggetti che operano nel medesimo contesto lavorativo della persona segnalante;
- Normativa whistleblowing rilevante.

10. PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Il segnalante trasmette la segnalazione tramite il canale interno dedicato. In caso di incontro diretto, il Local WB Manager garantisce lo svolgimento dell'incontro entro un tempo ragionevole (10-15 giorni), preferendo che l'audizione avvenga in locali diversi da quelli aziendali. Al ricevimento della segnalazione, il Local WB Manager comunica la conferma di ricezione della stessa al segnalante entro 7 giorni e lo informa che la segnalazione è stata registrata. L'avviso non implica, per il responsabile, alcuna valutazione dei contenuti oggetto della segnalazione, ma

assume un carattere meramente informativo nei confronti della persona segnalante rispetto alla mera ricezione e presa in carico della segnalazione. Inoltre, pur garantendo il rispetto del principio di riservatezza, il Local WB Manager informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza della ricezione della segnalazione e verifica se, in merito al contenuto della stessa, possano sussistere situazioni di conflitto di interessi o motivi di opportunità che ne richiedano la sostituzione. In caso di necessità di sostituzione, si applicano le disposizioni della Sezione 4 di cui sopra.

Una volta completate le verifiche preliminari, il Local WB Manager conferma, –anche con l'eventuale supporto di consulenti esterni–, che la segnalazione soddisfi i requisiti di queste linee guida adottando successivi provvedimenti.

Nel dettaglio, la segnalazione viene ritenuta ammissibile se:

a) è presentata da uno dei soggetti legittimati;
b) l'oggetto della stessa rientra nell'ambito di applicazione del d.lgs. n. 24/2023;
c) si basa su fatti sufficientemente precisi;
d) contiene una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione e, ove presenti, anche delle modalità di conoscenza dei fatti;
e) contiene le generalità o altri elementi che consentano di identificare la persona coinvolta nella segnalazione.

Nel caso in cui decida che la segnalazione debba essere archiviata, il Local WB Manager informa il segnalante entro un termine ragionevole (non oltre 3 mesi) e –con il supporto di consulenti esterni–, se necessario, predispone una comunicazione scritta contenente:

(i) una descrizione del contenuto della segnalazione.
(ii) una descrizione di tutte le attività di follow-up svolte e degli elementi raccolti.
(iii) qualsiasi motivo che giustifichi una proroga del termine ai sensi della sezione precedente.
(iv) i motivi per cui si è giunti alla conclusione che la segnalazione debba essere archiviata.

In ogni caso, il gestore potrà trasmettere la segnalazione al competente soggetto/ufficio interno all'ente che la tratterà, laddove previsto, come una segnalazione ordinaria, dandone contestualmente comunicazione alla persona segnalante. L'ente può comunque valutare, per una maggiore tutela della persona segnalante, di mantenerne riservata l'identità anche se la segnalazione non è qualificabile come di whistleblowing.

Qualora sia necessario acquisire elementi integrativi, il responsabile potrà chiedere al segnalante chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato, o anche di persona. Ove necessario, potrà anche acquisire atti e documenti da altri uffici della Società, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

Qualora il segnalante non fornisse, entro 3 mesi dalla richiesta di integrazione, informazioni aggiuntive il responsabile del canale procede con l'archiviazione della segnalazione, dandone comunicazione al segnalante.

11. VALUTAZIONE DELLA FONDATEZZA DELLE CIRCOSTANZE SEGNALATE

Qualora il Local WB Manager ritenga di non dover chiudere la segnalazione, ne comunica il contenuto all'Organismo di Vigilanza, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla precedente Sezione 8.

L’attività di accertamento può essere svolta, sempre nel rispetto del principio di riservatezza, mediante il coinvolgimento di altre strutture interne all’ente o anche di soggetti specializzati esterni, ove ritenuto necessario, in considerazione delle specifiche competenze tecniche e professionali utili per il caso di specie. Tali soggetti devono essere autonomi, adeguatamente formati, individuati formalmente e autorizzati al trattamento dei dati personali.

Il termine per la conclusione della procedura di verifica della validità delle circostanze rappresentate nella segnalazione è fissato in 3 (tre) mesi dalla data in cui il Local WB Manager lo ha ricevuto. Tale termine può essere prorogato di ulteriori 90 (novanta) giorni qualora l'indagine sia particolarmente complessa. La proroga del termine deve essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Organismo di Vigilanza.

Al termine delle indagini, il Local WB Manager redige un verbale delle indagini svolte unitamente alle evidenze emerse e individua le eventuali azioni da intraprendere a tutela di Ferring S.p.A.. Viceversa, qualora dalle indagini risulti l'assenza di elementi sufficientemente suffragati o, comunque, l'infondatezza dei fatti segnalati, provvede all'archiviazione della segnalazione, –anche avvalendosi del supporto di consulenti esterni, se necessario–. La relazione è trasmessa all'Organismo di Vigilanza e all'Organo di Controllo (Collegio Sindacale), per quanto riguarda i rispettivi ambiti di competenza e nel rispetto delle disposizioni di legge e degli obblighi di riservatezza e riservatezza.

Il Local WB Manager informa il segnalante quando le indagini sono state concluse.
I segnalanti sono informati dell’eventualità che la segnalazione sia trasmessa all’Autorità Giudiziaria.

12. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Le informazioni e gli eventuali altri dati personali acquisiti attraverso la segnalazione o nelle attività svolte in ragione della segnalazione devono essere trattati nel rispetto della normativa e delle disposizioni aziendali vigenti in materia di protezione dei dati personali.

I dati personali dei segnalanti, dei segnalati e di tutti i soggetti coinvolti nella segnalazione sono trattati al solo fine di adempiere a quanto previsto dalla normativa in materia di whistleblowing e dalle presenti linee guida, e comunque nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal D.Lgs. n. 51/2018. Il trattamento dei dati viene effettuato con strumenti manuali, informatici e telematici con modalità idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi nel pieno rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti.
Ferring S.p.A. garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, assicurando, tra l'altro, il rispetto delle disposizioni di seguito riportate:

Il trattamento può avere ad oggetto solo i dati personali strettamente necessari e pertinenti alle finalità per le quali sono raccolti, fermo restando, tuttavia, che i dati personali manifestamente non utili per l'elaborazione di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.
L'esercizio del diritto degli interessati di accedere ai propri dati personali trattati e degli altri diritti previsti dalla normativa vigente potrà essere oggetto di esclusione o limitazione solo nei casi previsti dalla normativa vigente.
Il segnalante e le persone coinvolte devono essere informati ai sensi e nei limiti della normativa applicabile di volta in volta vigente.

Ferring S.p.A. adotta misure adeguate per proteggere i diritti e le libertà degli interessati.
L'informativa agli interessati, comprensiva di una sintesi dei loro diritti e delle modalità per esercitarli, è disponibile all'indirizzo https://www.ferring.it/gestione-delle-relazioni-con-i-clienti-informativa-sulla-privacy/

13. DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA COMUNICAZIONE E AL DEPOSITO

Se per la segnalazione viene utilizzata una linea telefonica senza registrazione o un altro sistema di messaggistica vocale senza registrazione, ciò deve essere documentato per iscritto dal Local WB Manager con un resoconto dettagliato della conversazione. Il segnalante può verificare, correggere e confermare il contenuto della trascrizione firmandola.

Quando, su richiesta del segnalante, la segnalazione viene effettuata oralmente nel corso di un incontro con il Local WB Manager, tale segnalazione deve essere documentata, con il consenso del segnalante, mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla memorizzazione e all'ascolto o mediante verbalizzazione. Nel caso di verbali, il segnalante può verificarli, correggerli e confermarli con la propria firma.

Le segnalazioni e la relativa documentazione saranno conservate per il tempo necessario all'elaborazione della singola segnalazione e comunque per non oltre cinque anni dalla data di notifica della conclusione della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla precedente Sezione 8, nonché della normativa pro tempore vigente e delle disposizioni aziendali in materia di trattamento dei dati personali.
Potranno essere conservati, oltre suddetto termine, gli atti e i documenti che afferiscono ai procedimenti avviati e alle iniziative assunte dal datore di lavoro (ad esempio, procedimento disciplinare; trasmissione degli atti alle autorità competenti; etc.) che abbiano avuto origine in tutto o in parte dalla segnalazione.

14. INFORMAZIONI DA RENDERE PUBBLICHE

Il Local WB Manager è tenuto a mettere a disposizione, con le modalità di seguito indicate, informazioni chiare in merito a:
a) il canale, le procedure e le condizioni per la segnalazione interna.
b) il canale, le procedure e le condizioni per l'effettuazione di segnalazioni esterne.

Le informazioni di cui sopra saranno pubblicate in un'apposita sezione del sito web di Ferring S.p.A., in modo da renderle accessibili ai dipendenti e alle persone che, pur non frequentando luoghi di lavoro, intrattengono con Ferring S.p.A. un rapporto giuridico qualificato e rilevante per l'individuazione del contesto lavorativo.
Ferring S.p.A. attiva il proprio canale di segnalazione interna previa consultazione di rappresentanze o organizzazioni sindacali, ovvero alle corrispondenti organizzazioni territoriali delle associazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale, mediante trasmissione di formale informativa concernente i principali elementi del canale dettagliati nel proseguo (es. modalità di presentazione della segnalazione, modalità di gestione della stessa, individuazione del responsabile del canale, ecc.).
La Società fornisce un termine congruo al sindacato per la presentazione di osservazioni, che la Società può valutare di tenere in considerazione.
Le organizzazioni sindacali vengono coinvolte – seppur a livello interlocutorio – anche in caso di modifiche sostanziali /aggiornamenti alla presente procedura.
La Società si impegna a garantire la tracciabilità del coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

È necessario che le persone segnalanti utilizzino esclusivamente il canale istituito in quanto idoneo a offrire garanzia di sicurezza e riservatezza; le persone sono incoraggiate ad utilizzare detto canale e a non divulgare a terzi informazioni rispetto alla segnalazione effettuata per non vanificare la protezione della riservatezza.

15. SEGNALAZIONI ESTERNE

Al verificarsi delle seguenti condizioni, il segnalante può procedere alla segnalazione all'ANAC tramite un canale esterno, nelle seguenti circostanze:

- se, nell'ambito lavorativo della segnalazione, l'attivazione del canale di segnalazione interna non è obbligatoria o il canale stesso non è stato attivato o non è conforme ai requisiti normativi;
- quando il segnalante ha già presentato una segnalazione interna, anche se quest'ultima non ha avuto seguito.
- se il segnalante ha ragionevoli motivi per ritenere che, avendo presentato una segnalazione interna, quest'ultima non sia seguita in modo efficace o che la segnalazione comporterà ritorsioni nei suoi confronti.
- se il segnalante ha ragionevoli motivi per ritenere che la violazione segnalata possa costituire un pericolo imminente o evidente per l'interesse pubblico.

L'organo esterno deputato a ricevere segnalazioni esterne è ANAC, in conformità alle modalità e procedure adottate dallo stesso (Whistleblowing – "Modulo per la segnalazione di condotte illecite ai sensi del decreto legislativo n. 24/2023).

16. DIVULGAZIONE PUBBLICA

In via residuale e subordinata, il segnalante può procedere alla comunicazione al pubblico nei seguenti casi:

- quando ha già effettuato in precedenza una segnalazione interna o esterna, o ha effettuato direttamente una segnalazione esterna senza aver ricevuto riscontro entro i termini stabiliti.
- qualora abbia fondati motivi per ritenere che la violazione costituisca un pericolo imminente o evidente per l'interesse pubblico.
- qualora abbia fondati motivi per ritenere che la segnalazione esterna comporti un rischio di ritorsioni o possa non essere seguita efficacemente a causa delle circostanze specifiche del caso concreto, come quelle in cui le prove possono essere trattenute o distrutte o qualora vi sia il ragionevole timore che la persona che riceve la segnalazione possa essere collusa con l'autore della violazione o essere coinvolta nella violazione.

17. MISURE DI PROTEZIONE E DI SOSTEGNO

Sono previste adeguate misure per proteggere i segnalanti, nonché gli altri soggetti individuati dal d.lgs. 24/2023, dalle ritorsioni dirette e dalle ritorsioni indirette.

Le misure di protezione si applicano se, al momento della segnalazione, il segnalante aveva ragionevoli motivi per ritenere che le informazioni relative alle violazioni segnalate fossero vere, rientrassero nell'ambito oggettivo di applicazione della procedura e la procedura di segnalazione sia stata seguita.

Le misure di protezione si applicano anche ai:

a) Facilitatori.

b) Individui all'interno dello stesso ambiente di lavoro del segnalante che sono legati a loro da una relazione affettiva o familiare stabile fino al quarto grado di parentela.

c) Colleghi del segnalante che lavorano nello stesso ambiente di lavoro e intrattengono con tale persona un rapporto regolare e continuativo.

d) Enti di proprietà del segnalante o per i quali lavora, nonché enti che operano nello stesso ambiente di lavoro dei singoli individui.

Le rinunce e le transazioni, in tutto o in parte, concernenti i diritti e le tutele previste dalla presente procedura non sono valide, se non effettuate nelle forme e con le modalità di cui all'articolo 2113, comma 4, del codice civile.

Le tutele previste dalla presente Sezione non si applicano qualora sia accertata la responsabilità penale per i reati di diffamazione o calunnia, ovvero la responsabilità civile, per lo stesso motivo, nei casi di dolo o colpa grave, nei confronti del segnalante, anche con sentenza di un tribunale di primo grado.
È vietata qualsiasi forma di ritorsione, nonché ogni comportamento volto a ostacolare o tentare di ostacolare l'effettuazione di una segnalazione, nei confronti della persona segnalante o di un'altra persona protetta diversa dalla persona segnalante. Gli atti compiuti in violazione di questo divieto sono nulli.

Le persone segnalanti e le persone protette diverse dalla persona segnalante possono segnalare all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) eventuali azioni di ritorsione che ritengono di aver subito.

Il segnalante può rivolgersi agli enti del terzo settore elencati sul sito dell'ANAC. Tali enti senza scopo di lucro che hanno stipulato convenzioni con ANAC svolgono attività di interesse generale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

Le misure di sostegno fornite consistono in informazioni, assistenza e consulenza gratuite sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalla legislazione nazionale e dell'Unione europea, sui diritti della persona interessata e sui termini e le condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

Appropriate measures are provided to protect whistleblowers from direct and indirect retaliation.

18. RESPONSABILITA' DEL SEGNALANTE

Il segnalante deve presentare segnalazioni in conformità con le presenti linee guida e SOP in materia di whistleblowing e fornire informazioni dettagliate su ciò che viene segnalato. Inoltre, deve indicare eventuali soggetti destinatari di forme di tutela e protezione (es. facilitatori).

Le presenti linee guida non fanno eccezione alla eventuale responsabilità del segnalante in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice Penale e dell'articolo 2043 c.c., nonché alle eventuali sanzioni disciplinari.

Ai sensi dell'articolo 21, comma 1, lettera c), del D.Lgs. n. 24/2023, l'ANAC può irrogare una sanzione pecuniaria da 500 a 2.500 euro nei confronti del segnalante, ove ne sia accertata la responsabilità civile, per dolo o colpa grave, per i reati di calunnia e diffamazione.

Eventuali forme di abuso delle presenti linee guida, quali segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare la persona segnalata e/o altri soggetti, e qualsiasi altro caso di uso improprio o sfruttamento intenzionale dell'ente oggetto delle presenti linee guida, sono altresì fonte di responsabilità nei procedimenti disciplinari.

19. LIMITAZIONE DI RESPONSABILITA'

Non vi è alcuna responsabilità (anche civile o amministrativa) per coloro che divulgano o diffondono informazioni su violazioni quando:

- sono coperte dall'obbligo di segretezza.
- riguardano la protezione del diritto d'autore.
- sono in vigore disposizioni in materia di protezione dei dati personali.
- pregiudicano la reputazione della persona coinvolta o di chi è oggetto della denuncia.

Se al momento della divulgazione o della diffusione, vi erano ragionevoli motivi per ritenere che la divulgazione o la diffusione delle informazioni fosse necessaria per rivelare la violazione e la segnalazione è stata effettuata in conformità con le condizioni di protezione.

20. REGIME SANZIONATORIO

Il sistema disciplinare adottato da Ferring S.p.A. ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e), del D.Lgs. 231/2001, e richiamato nella Parte Generale del Modello 231, prevede l'applicazione di sanzioni – nel rispetto del principio di proporzionalità e gradualità – nei confronti di coloro che Ferring S.p.A. accerti essere responsabili di reati relativi a:

- ritorsione o la proposta di adozione della stessa, l'ostruzione della segnalazione (anche tentata) o la violazione degli obblighi di riservatezza.
- la mancata predisposizione dei canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure per il loro trattamento, ovvero l'adozione di procedure non conformi ai requisiti previsti dal decreto, ovvero la mancata verifica e analisi delle segnalazioni.
- responsabilità civile o penale del segnalante, accertata anche con sentenza di un tribunale di primo grado, per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave.

nonché contro chiunque violi queste linee guida.

Per i medesimi reati, l'ANAC può intervenire con l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie (da 500 a 50.000 euro) in caso di accertamento di tali reati.

Change Log

Versione No.	Riepilogo delle modifiche	Data di entrata in vigore
V.1	Nuova procedura	Luglio 2025
V.2	Recepimento nuove linee guida ANAC novembre 2025: • aggiornamento del	22 Giugno 2026

	paragrafo “Responsabilità delle altri parte coinvolte” rispetto alle responsabilità dell’OdV e del CdA; • inserimento del nuovo paragrafo “Obblighi di formazione”; • aggiornamento del paragrafo “Procedura operativa per la gestione delle segnalazioni”; • aggiornamento del paragrafo “Informazioni da rendere pubbliche”.	

Allegato 1

Metodo di comunicazione

➢ **METODO DI COMUNICAZIONE - FORMA SCRITTA**

Le segnalazioni scritte possono essere inviate per posta ordinaria in tre buste sigillate:

• La prima contenente i dati identificativi della persona segnalante insieme a una copia del suo documento di riconoscimento.

• La seconda con la segnalazione, in modo da separare da essa le informazioni identificative del segnalante.

• Entrambe le buste devono quindi essere inserite in una terza busta sigillata recante la dicitura "riservato al Responsabile Locale WB" o "riservato al Destinatario WB".

La terza busta sarà soggetta a deposito confidenziale da parte del Local WB Responsible.

La segnalazione deve essere inviata al seguente indirizzo:

Ferring S.p.A. a socio unico, Via Imbonati 18, 20159, Milano
Cortese attenzione: Responsabile Locale Whistleblowing

➢ **MODALITÀ DI COMUNICAZIONE - FORMA ORALE**

È possibile effettuare la segnalazione contattando direttamente il Responsabile Locale WB/Destinatario WB al numero 026400011.

La Società consente inoltre la possibilità di un incontro diretto, su richiesta del segnalante, con il Responsabile Locale WB.

Le richieste di appuntamento per le segnalazioni orali possono essere inoltrate via e-mail al seguente indirizzo: localreportingitaly@ferring.com o telefonicamente al 026400011.
La richiesta di appuntamento deve contenere esclusivamente l'indicazione della data e dell'ora dell'incontro diretto e/o per poter predisporre, se necessario, la segnalazione orale.